



SEJM
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
VIII kadencja
Prezes Rady Ministrów
RM-10-131-18

Druk nr 2888
Warszawa, 24 września 2018 r.

Pan
Marek Kuchciński
Marszałek Sejmu
Rzeczypospolitej Polskiej

Szanowny Panie Marszałku

Na podstawie art. 118 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. przedstawiam Sejmowi Rzeczypospolitej Polskiej projekt ustawy

- o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym.

Projekt ma na celu wykonanie prawa Unii Europejskiej.

W załączeniu przedstawiam także opinię dotyczącą zgodności proponowanych regulacji z prawem Unii Europejskiej.

Jednocześnie informuję, że do prezentowania stanowiska Rządu w tej sprawie w toku prac parlamentarnych został upoważniony Minister Przedsiębiorczości i Technologii

Z poważaniem

(-) Mateusz Morawiecki

U S T A W A

z dnia

o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno- prywatnym¹⁾

Art. 1. 1. Ustawa określa:

- 1) zasady przesyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno- prywatnego;
- 2) system teleinformatyczny służący do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno- prywatnego, zwany dalej „platformą”;
- 3) zadania ministra właściwego do spraw gospodarki związane z funkcjonowaniem platformy i warunki powierzania tych zadań innym podmiotom.

2. Przepisy niniejszej ustawy nie naruszają przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 86, 650, 1499, 1629 i 1669).

Art. 2. Ilekroć w ustawie jest mowa o:

- 1) normie europejskiej – należy przez to rozumieć normę lub normy europejskie dotyczące fakturowania elektronicznego oraz syntaktyki, do których odniesienia zostały opublikowane w decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2017/1870 z dnia 16 października 2017 r. w sprawie publikacji odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego i wykazu syntaktyk zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 266 z 17.10.2017, str. 19);

¹⁾ Niniejsza ustawa wdraża dyrektywę Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 133 z 06.05.2014, str. 1).

- 2) OpenPEPPOL – należy przez to rozumieć stowarzyszenie międzynarodowe z siedzibą w Brukseli, którego podstawowym celem jest zapewnienie europejskim przedsiębiorcom komunikacji elektronicznej z europejskimi podmiotami sektora publicznego w procesach związanych z udzielaniem i realizacją zamówień publicznych;
- 3) innym ustrukturyzowanym dokumencie elektronicznym – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny inny niż ustrukturyzowana faktura elektroniczna, o którym mowa w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000, 1544 i 1669), spełniający wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy, związany z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno- prywatnego;
- 4) ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej – należy przez to rozumieć spełniającą wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 5) wykonawcy – należy przez to rozumieć:
 - a) wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018 oraz z 2018 r. poz. 1560, 1603, 1669 i 1693), zwanej dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”,
 - b) wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920 oraz z 2018 r. poz. 1669 i 1693), zwanej dalej „ustawą o umowie koncesji”,
 - c) partnera prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno- prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834 oraz z 2018 r. poz. 1693), zwanej dalej „ustawą o partnerstwie publiczno- prywatnym”,
 - d) podwykonawcę w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli zgodnie z ustawą, decyzją właściwego organu, orzeczeniem sądu lub umową jest uprawniony do domagania się zapłaty od zamawiającego;
- 6) zamawiającym – należy przez to rozumieć:
 - a) zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy o umowie koncesji,
 - c) podmiot publiczny w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o partnerstwie publiczno- prywatnym;

- 7) zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć:
- a) zamówienia publiczne w rozumieniu art. 2 pkt 13 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) umowę koncesji w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy o umowie koncesji,
 - c) umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym.

Art. 3. 1. Ustawę stosuje się do przesyłania między wykonawcami a zamawiającymi ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych.

2. Ustawy nie stosuje się do:

- 1) zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 5 i 5b oraz art. 4b ust. 1 pkt 1–3, 5 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) umów koncesji, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o umowie koncesji.

Art. 4. 1. Zamawiający jest obowiązany do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem platformy. Przepisu art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług nie stosuje się.

2. Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do zamawiającego za pośrednictwem platformy.

3. W przypadku zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o umowie koncesji albo ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, zamawiający może w umowie, w ogłoszeniu o zamówieniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia albo w innym dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, postępowanie o zawarcie umowy koncesji albo postępowanie w sprawie wyboru partnera prywatnego wyłączyć stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

4. Zamawiający i wykonawca mogą wysyłać i odbierać inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne za pośrednictwem platformy, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę.

5. Zamawiający może upoważnić do odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesłanych za pośrednictwem platformy inne osoby lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.

Art. 5. 1. Zamawiający jest obowiązany do posiadania konta na platformie.

2. Wykonawca wysłała ustrukturyzowane faktury elektroniczne oraz inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne, wykorzystując własne konto na platformie, chyba że upoważnił do wysłania inną osobę. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysłała osoba upoważniona, w treści faktury zamieszcza się stosowną adnotację o wykonawcy.

3. Korzystanie z platformy jest bezpłatne.

4. Uwierzytelnienie użytkownika platformy następuje w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.

Art. 6. 1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:

- 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności;
- 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego.

2. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 1, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.

3. Inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny zawiera wskazanie umowy zamówienia publicznego lub ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, których dotyczą.

Art. 7. 1. Minister właściwy do spraw gospodarki zapewnia funkcjonowanie platformy.

2. Platforma umożliwia przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwanego przez OpenPEPPOL.

3. Minister właściwy do spraw gospodarki jest członkiem OpenPEPPOL.

4. Minister właściwy do spraw gospodarki może, w drodze porozumienia, powierzyć instytutowi badawczemu w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736 i 1669) realizację niektórych zadań wynikających z pełnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej roli krajowej jednostki zarządzającej w ramach OpenPEPPOL, mając na uwadze zakres działalności tego instytutu i zapewnienie efektywnego fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych, przy zapewnieniu niezbędnego finansowania.

5. Zadania, o których mowa w ust. 4, są finansowane z budżetu państwa w formie dotacji celowej.

6. Minister właściwy do spraw gospodarki, w zakresie powierzonych zadań, współdziała z ministrem nadzorującym instytut badawczy.

Art. 8. 1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna oraz inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny spełniają wymagania określone w normie europejskiej.

2. Minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, listę innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy, uwzględniając rodzaje dokumentów stosowane przez zamawiających i wykonawców w związku z realizacją zamówień publicznych.

3. Minister właściwy do spraw gospodarki zamieszcza na platformie dokumentację organizacyjno-techniczną platformy, zawierającą w szczególności:

- 1) opis funkcjonowania oraz korzystania z platformy;
- 2) dokumentację dotyczącą ustrukturyzowanej faktury elektronicznej oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych;
- 3) wymagania techniczne i organizacyjne konta służącego do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych.

Art. 9. 1. Minister właściwy do spraw gospodarki jest administratorem przetwarzanych na platformie danych osobowych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.²⁾).

2. Dane osobowe zgromadzone na platformie są przetwarzane w celu zapewnienia sprawności i rzetelności elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych.

3. Administrator danych może publikować dane osobowe zgromadzone w związku z fakturowaniem elektronicznym w zamówieniach publicznych, w zakresie niezbędnym do zapewnienia przejrzystości i rozliczalności oraz z poszanowaniem zasady ochrony prywatności.

²⁾ Zmiany wymienionego rozporządzenia zostały ogłoszone w Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.

Art. 10. 1. W latach 2019–2028 maksymalny limit wydatków z budżetu państwa przeznaczonych na wykonywanie zadań wynikających z niniejszej ustawy wynosi 27 380 000 zł, w tym w poszczególnych latach wynosi w:

- 1) 2019 r. – 1 730 000 zł;
- 2) 2020 r. – 2 850 000 zł;
- 3) 2021 r. – 2 850 000 zł;
- 4) 2022 r. – 2 850 000 zł;
- 5) 2023 r. – 2 850 000 zł;
- 6) 2024 r. – 2 850 000 zł;
- 7) 2025 r. – 2 850 000 zł;
- 8) 2026 r. – 2 850 000 zł;
- 9) 2027 r. – 2 850 000 zł;
- 10) 2028 r. – 2 850 000 zł.

2. W przypadku zagrożenia przekroczenia lub przekroczenia przyjętego na dany rok budżetowy maksymalnego limitu wydatków, o którym mowa w ust. 1, stosuje się mechanizm korygujący polegający na ograniczeniu kosztów rzeczowych ministra właściwego do spraw gospodarki związanych z realizacją zadań bieżących.

3. Minister właściwy do spraw gospodarki monitoruje wykorzystanie limitu wydatków, o którym mowa w ust. 1, i przynajmniej cztery razy do roku dokonuje, według stanu na koniec każdego kwartału, oceny wykorzystania limitu wydatków na dany rok. Wdrożenia mechanizmów korygujących, o których mowa w ust. 2, dokonuje minister właściwy do spraw gospodarki.

Art. 11. 1. Zamawiający zakłada konto, o którym mowa w art. 5 ust. 1, przed przewidywanym terminem otrzymania pierwszej faktury.

2. Do zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018 oraz z 2018 r. poz. 1560, 1603, 1669 i 1693), umów koncesji, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920 oraz z 2018 r. poz. 1669 i 1693), oraz umów o partnerstwie publiczno-prywatnym, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834 oraz z 2018 r. poz. 1693), których szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, ustalonej z zastosowaniem średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w przepisach wydanych na podstawie

art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, przepisy niniejszej ustawy stosuje się od dnia 1 sierpnia 2019 r.

3. W przypadku zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi albo ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej ustawy, oraz do umów zawartych w wyniku takich postępowań, w których w dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, postępowanie o zawarcie umowy koncesji albo postępowanie w sprawie wyboru partnera prywatnego nie wyłączono stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, przepisów niniejszej ustawy nie stosuje się.

Art. 12. Ustawa wchodzi w życie z dniem 18 kwietnia 2019 r., z wyjątkiem art. 8 ust. 2 i 3, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

UZASADNIENIE

Podstawowym celem projektowanej ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym jest wdrożenie do polskiego porządku prawnego przepisów dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych (Tekst mający znaczenie dla EOG) (Dz. Urz. UE L 133 z 06.05.2014, str. 1), zwanej w dalszej części „dyrektywą 2014/55/UE”. Wprowadzenie zaproponowanych rozwiązań pozwoli na realizację, w ramach prawa krajowego, celów wyznaczonych przez prawodawcę unijnego.

Poza wskazaną dyrektywą projektowana ustawa dotyczy kwestii zaimplementowanych do polskiego porządku prawnego na mocy następujących aktów prawa unijnego:

- 1) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 216 z 20.08.2009, str. 76);
- 2) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 1);
- 3) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 65);
- 4) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE (Dz. Urz. UE L 94 z 28.03.2014, str. 243).

Głównym celem dyrektywy jest usunięcie bądź ograniczenie barier dla handlu transgranicznego, wynikających ze współistnienia wielu wymogów prawnych i norm technicznych dotyczących fakturowania elektronicznego oraz braku ich interoperacyjności. Cel ten ma zostać osiągnięty przez zobowiązanie organów

administracji publicznej wszystkich szczebli do akceptowania ustrukturyzowanych faktur w postaci elektronicznej zgodnych z normą europejską EN 16931-1:2017, które są wystawiane przez wykonawców w związku z realizacją umów zawartych w sprawie zamówień publicznych i koncesji.

W Polsce dotychczas nie zostały wprowadzone przepisy obligujące do stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w systemie zamówień publicznych. Jak pokazują przykłady państw Europy Zachodniej i państw nadbałtyckich są one jednym z głównych czynników sprawczych rozwoju elektronicznego fakturowania.

Proces zamówień i dostaw publicznych można podzielić na dwa etapy:

- 1) pre-award – od ogłoszenia do rozstrzygnięcia zamówienia publicznego;
- 2) post-award – wszystkie interakcje między stronami na etapie realizacji „dostaw” publicznych i fakturowania środków publicznych, płatności i kontroli biznesowych przepływu środków publicznych.

Projekt ustawy zakłada, zgodnie z dyrektywą 2014/55/UE, regulację procesu wykonywania zamówień publicznych, tj. fazę od zawarcia umowy w sprawie udzielenia zamówienia (bądź zawarcia umowy koncesji na roboty budowlane lub usługi) do momentu ich wykonania i odebrania aż do momentu wystawienia faktury. W polskim systemie prawnym obszar ten nie jest unormowany na gruncie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) i regulacji należy szukać na gruncie prawa cywilnego, podatkowego i przepisów o rachunkowości. Projektowana ustawa nie będzie regulować ani wpływać na kwestie zawarte w prawie cywilnym, a jedynie będzie nakładać określone obowiązki na zamawiających i wykonawców przy wykonywaniu zamówień publicznych w celu ich rozliczenia, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221, z późn. zm.).

Z uwagi na charakter ustawy, a także wielość obszarów, do jakich nawiązuje, najważniejszym jest uregulowanie przedmiotowej materii w odrębnej ustawie. Dyrektywa 2014/55/UE realizuje określony cel i ma wąski zakres stosowania, w związku z tym nie ma wpływu na przepisy dotyczące stosowania faktur elektronicznych do celów VAT zawarte w dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2006/112/WE z dnia 28 listopada 2006 r. w sprawie wspólnego systemu podatku od wartości dodanej (Dz. Urz.

UE L 347 z 11.12.2006, str. 1), zwanej w dalszej części „dyrektywą VAT” (w szczególności regulowanie stosunków między stronami transakcji). W związku z powyższym zaproponowane rozwiązania prawne nie wymagają wprowadzenia zmian w przepisach ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz przepisach ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Projektowana ustawa oraz dwie wymienione wyżej ustawy będą tworzyć spójną i komplementarną regulację prawną w zakresie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych.

Warunki wystawiania faktur elektronicznych zostały określone w ustawie z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Zgodnie z art. 106m tej ustawy, podatnik określa sposób zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury. Przepis ten dotyczy każdej faktury, zarówno tej w formie papierowej, jak i przesyłanej drogą elektroniczną. Ponadto ustawodawca pozostawił podatnikowi swobodę w realizacji tego obowiązku. Jest to zgodne z dyrektywą VAT, która stanowi, że autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelność faktury, niezależnie od tego, czy wystawiono ją w formie papierowej czy elektronicznej, zapewnia się od momentu wystawienia faktury aż do końca okresu jej przechowywania. Należy jednak wskazać, że taka dowolność w wyborze przez podatnika kontroli biznesowych powoduje, że w obrocie nie ma jednolitych wzorców przesyłania faktur elektronicznych. W praktyce sprowadza się to do przesyłania faktur zapisanych w jednym z referencyjnych formatów komputerowych na skrzynkę mailową odbiorcy bądź budowania portali internetowych służących do pobierania pliku z fakturą przez odbiorcę. Wymienione sposoby, choć są najszerzej stosowane i wygodne dla uczestników fakturowania, nie zapewniają pełnego zautomatyzowania obiegu dokumentów oraz automatycznego przetwarzania dokumentów przez systemy informatyczne odbiorcy. Potrzebna jest zatem możliwość stworzenia warunków prawnych, które zapewnią interoperacyjność fakturowania elektronicznego.

Mając na uwadze powyższe, wskazuje się, że celem ustawy jest wprowadzenie możliwości przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych między systemami informatycznymi w zamówieniach publicznych, jako jednego z obszarów fakturowania. Zobowiązanie zamawiających do przyjmowania m.in. faktur elektronicznych w ustandaryzowanym formacie umożliwi wdrożenie dyrektywy 2014/55/UE, a także

pozwole na uporządkowany rozwój rozwiązań technicznych i technologicznych oferowanych w obrocie handlowym.

Należy wyraźnie podkreślić, że faktura rzadko jest samodzielny dokumentem występującym w procesie fakturowania. Jej wystawienie poprzedzone jest powstaniem obowiązku podatkowego, który co do zasady następuje w momencie dostawy towaru bądź wykonania usługi. Zachowanie kontroli biznesowych, wymaganych na gruncie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług oraz ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 395, z późn. zm.), obliuguje podatnika do udokumentowania warunków dostawy i wykonania usług. W praktyce gospodarczej mamy do czynienia z wieloma modelami biznesowymi obrotu gospodarczego, które implikują powstanie różnego rodzaju dokumentów. Do tych najczęściej występujących należy zaliczyć: fakturę korygującą, notę korygującą rachunek, notę księgową, umowę, zamówienie, potwierdzenie dostawy, protokół zdawczo-odbiorczy. Wszystkie te dokumenty są nierozzerwalnie związane z fakturą. Zapewnienie wprowadzenia ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, umożliwiającej jej automatyczne przetwarzanie przez systemy informatyczne w zamówieniach publicznych, docelowo wymaga elektronicznej wszystkich dokumentów, które występują w obrocie wraz z fakturą.

W ustawie założono przesyłanie faktur elektronicznych zgodnie z dotyczącą fakturowania normą europejską EN-16931-1:2017, do której odniesienie zostało opublikowane w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej przez Komisję Europejską na podstawie przepisu art. 3 ust. 2 dyrektywy 2014/55/UE w decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2017/1870 z dnia 16 października 2017 r. w sprawie publikacji odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego i wykazu syntaktyk zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE (Dz. Urz. UE L 266 z 17.10.2017, str. 19). Przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych jest istotnym krokiem ku pełnej elektronicznej obiegu dokumentów w fazie wykonywania zamówień publicznych.

Zgodnie z przepisami unijnymi oraz krajowymi do wystawiania faktury elektronicznej, dotyczącymi podatku od towarów i usług, niezbędna jest akceptacja możliwości odbioru tak wystawionego dokumentu przez drugą stronę transakcji. Zgoda może zostać wyrażona w dowolny sposób. Kwestia akceptacji formy wystawiania faktur

elektronicznych została niejako przerzucona w sferę stosunków cywilnoprawnych kontrahentów, tj. umów, a nie abstrakcyjnych regulaminów o przesyłaniu faktur, które nie będą miały tutaj zastosowania. Przepisy projektowanej ustawy nie będą wymagać zgody na otrzymanie faktury elektronicznej od zamawiających, gdyż zgodnie z przepisami dyrektywy 2014/55/UE będzie to ich obowiązkiem.

W projektowanej ustawie przewidziano członkostwo ministra właściwego do spraw gospodarki w międzynarodowym stowarzyszeniu OpenPEPPOL. Stowarzyszenie OpenPEPPOL zapewnia możliwość elektronicznej wymiany ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i innych dokumentów związanych z realizacją zamówień publicznych za pomocą sieci wzajemnie połączonych systemów teleinformatycznych zgodnych z platformą elektronicznego fakturowania. Tym samym członkostwo w OpenPEPPOL pozwala na spełnienie celu, jaki został postawiony w dyrektywie 2014/55/UE, czyli usprawnienie wymiany ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w Europejskim Obszarze Gospodarczym.

W przypadku powierzenia przez ministra właściwego do spraw gospodarki w drodze postępowania o udzielenie zamówienia publicznego opracowania i prowadzenia platformy elektronicznego fakturowania, obowiązek członkostwa w OpenPEPPOL będzie dotyczył także podmiotów zewnętrznych, które będą odpowiedzialne za funkcjonowanie wspomnianej platformy.

W art. 1 ustawy wskazano zakres przedmiotowy projektowanej ustawy. Należą do nich:

- 1) zasady przesyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-privatnego;
- 2) wskazanie systemu teleinformatycznego platformy elektronicznego fakturowania – ustawodawca podjął decyzję, że zakres przedmiotowej ustawy wykracza poza obowiązek wdrożenia postanowień dyrektywy 2014/55/UE, i wprowadził rozwiązania, które usprawnią proces realizacji zamówień publicznych w fazie post-award;
- 3) zadania ministra właściwego do spraw gospodarki związane z funkcjonowaniem platformy i warunki powierzania tych zadań innym podmiotom.

Ponadto w ust. 2 wskazano, że przepisy ustawy nie naruszają ogólnych regulacji ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – należy je traktować jako *lex specialis* w odniesieniu do fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych.

W art. 2 projektu wprowadzono słowniczek pojęć użytych w ustawie, a dotychczas niezdefiniowanych w żadnym z aktów prawnych, takich jak inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny, ustrukturyzowana faktura elektroniczna. W przepisie tym zdefiniowano także pojęcie OpenPEPPOL (stowarzyszenie międzynarodowe z siedzibą w Brukseli, którego podstawowym celem jest zapewnienie europejskim przedsiębiorcom komunikacji elektronicznej z europejskimi podmiotami sektora publicznego w procesach związanych z udzielaniem i realizacją zamówień publicznych).

Ponadto w słowniczku znajdują się m.in. definicje, takie jak: wykonawca, zamawiający i zamówienie publiczne, odwołujące się do rozumienia tych pojęć na gruncie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-privatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834, z późn. zm.).

W art. 3 wskazano zakres zastosowania projektowanej ustawy, wskazując, że dotyczy ona dokumentów przesyłanych przez zamawiających i wykonawców w związku z realizacją zamówień publicznych, umów koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz umów o partnerstwo publiczno-privatne. Zakres zastosowania ustawy jest zgodny z dyrektywą 2014/55/UE, która odsyła do:

- 1) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2009/81/WE z dnia 13 lipca 2009 r. w sprawie koordynacji procedur udzielania niektórych zamówień na roboty budowlane, dostawy i usługi przez instytucje lub podmioty zamawiające w dziedzinach obronności i bezpieczeństwa i zmieniającej dyrektywy 2004/17/WE i 2004/18/WE;
- 2) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/23/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania koncesji;
- 3) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE;
- 4) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki

wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylającej dyrektywę 2004/17/WE.

Art. 3 ust. 2 mówi także o tym, że ustawy nie stosuje się do:

- 1) zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 5 i 5b oraz art. 4b ust. 1 pkt 1–3, 5 i 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych;
- 2) umów koncesji, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi.

Powyższe wyłączenia podyktowane są szczególnym charakterem tych zamówień, np. objętych klauzulą tajności, których przedmiotem jest broń i amunicja.

Przepis art. 4 wdraża przepisy art. 7 dyrektywy 2014/55/UE do polskiego porządku prawnego. Przepis w ust. 1 stanowi, że zamawiający jest obowiązany do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, a przepis w ust. 2, że wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do zamawiającego. Z kolei ust. 3 wskazuje, w jakim przypadku zamawiający może w dokumentacji postępowania o udzielenie zamówienia albo postępowania o zawarcie umowy koncesji odmówić zaakceptowania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej (możliwość odmówienia zgody na przyjęcie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej dotyczy tylko zamówień, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi). Należy to odróżnić od wyłączenia zamówień z art. 3 ust. 2 z zakresu przedmiotowego ustawy. Zasadniczo projektowana ustawa obejmuje także zamówienia wyłączone z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, a tylko w odniesieniu do zamówień wyłączonych z tej ustawy, zamawiający może wyraźnie odmówić przyjmowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

Ponadto art. 4 ust. 4 stanowi o możliwości wzajemnego przesyłania między wykonawcą a zamawiającym innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją umowy zawartej w sprawie zamówienia publicznego (tzw. innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych).

W art. 4 ust. 5 stanowi, że zamawiający może upoważnić do odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych

przesyłanych za pośrednictwem platformy inne osoby lub jednostki organizacyjne. Taka sytuacja ma miejsce, gdy obsługa faktur jest delegowana np. do podległej, wyspecjalizowanej jednostki lub jednostki zewnętrznej, która działa w imieniu i z upoważnienia zamawiającego.

Należy zwrócić uwagę, że przepisami art. 4 są również objęte ustrukturyzowane faktury elektroniczne i ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne poniżej progu 30 000 euro, o którym mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

Przepisy art. 5 ust. 1 stanowią o konieczności posiadania konta przez zamawiających. Ze względu na konieczność jednoznacznej identyfikacji nadawców i odbiorców dokumentów elektronicznych przesyłanych za pomocą platformy, także wykonawcy obowiązani będą do posiadania własnego konta (ust. 2).

Art. 5 ust. 2 przewiduje możliwość upoważnienia innej osoby do wysyłania ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za pomocą platformy.

Regulacja art. 5 ust. 3 ustawy przewiduje, że korzystanie z platformy jest bezpłatne zarówno dla zamawiających, jak i dla wykonawców.

W zakresie sposobu uwierzytelniania użytkowników platformy elektronicznego fakturowania art. 5 ust. 4 odwołuje się do przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570, z późn. zm.).

Przepis art. 6 ust. 1 wskazuje, jakie elementy musi zawierać ustrukturyzowana faktura elektroniczna. W ust. 2 wskazano, że w fakturze mogą się znajdować inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.

W ust. 3 wskazano, że inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny, np. awizo dostawy, potwierdzenie odbioru, musi zawierać wskazanie umowy zamówienia publicznego lub ustrukturyzowanej faktury elektronicznej. Ma to na celu ułatwienie identyfikowania i powiązania dokumentów między sobą.

Na mocy art. 7 ust. 1 minister właściwy do spraw gospodarki zapewnia funkcjonowanie platformy, która będzie centralną platformą obsługi elektronicznego fakturowania w obszarze zamówień publicznych obejmującą fazę post-award w środowisku krajowym i międzynarodowym Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

W celu zapewnienia wymiany ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, a w przyszłości również ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, nie tylko między wykonawcami a zamawiającymi w Polsce, ale także z wykonawcami z innych państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego, minister właściwy do spraw gospodarki przystąpił do międzynarodowego stowarzyszenia OpenPEPPOL (ust. 2, zob. informację o przyjęciu do wiadomości przez Radę Ministrów tego zamiaru, pismo RM-24-269-16 z 19 grudnia 2016 r.). Stowarzyszenie ma charakter niezarobkowy i utrzymuje międzynarodową sieć teleinformatyczną łączącą punkty wymiany ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przy aktywnym wsparciu Komisji Europejskiej.

Minister właściwy do spraw gospodarki pełni w ramach stowarzyszenia OpenPEPPOL rolę krajowej jednostki zarządzającej, która określa na podstawie i w ramach wewnętrznych regulacji stowarzyszenia zasady funkcjonowania punktów wymiany ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w Polsce.

W celu zapewnienia wyraźnej podstawy prawnej udziału ministra w stowarzyszeniu OpenPEPPOL, a w szczególności wykorzystania systemów administrowanych przez stowarzyszenie przez podmioty sektora publicznego w Polsce do odbierania faktur, wprowadzono przepis art. 7 ust. 3. Zgodnie z tym przepisem minister właściwy do spraw gospodarki jest członkiem OpenPEPPOL.

Równocześnie minister może powierzyć realizację pewnych zadań związanych z naborem nowych punktów wymiany, wsparciem i analizą jakości działania tych punktów instytutowi badawczemu w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736, z późn. zm.). Powierzenie niektórych zadań instytutowi badawczemu, a więc państwowej jednostce organizacyjnej utworzonej w drodze rozporządzenia Rady Ministrów (art. 1 ust. 1 w zw. z art. 5 ust. 1 ww. ustawy) nastąpi z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2009 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi lub ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym oraz przepisów o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

W ramach projektu Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wybranych

zostanie dwóch usługodawców świadczących usługi punktów wymiany ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych. Ze względu na konieczność zapewnienia możliwości wymiany ustrukturyzowanych faktur elektronicznych z innymi punktami wymiany w ramach sieci teleinformatycznej OpenPEPPOL obaj usługodawcy muszą być jednocześnie ze względów formalnych członkami stowarzyszenia OpenPEPPOL.

W art. 7 ust. 4 i 5 mówią o możliwości powierzenia realizacji wybranych zadań krajowej jednostki zarządzającej w ramach OpenPEPPOL przy zapewnieniu niezbędnego finansowania z budżetu państwa w formie dotacji celowej.

Art. 7 ust. 6 mówi o współdziałaniu ministra właściwego do spraw gospodarki z ministrem nadzorującym instytut badawczy.

Przepis art. 8 ust. 1 przewiduje, że ustrukturyzowana faktura elektroniczna i inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny będą spełniać wymagania określone w normie europejskiej.

Art. 8 ust. 2 wskazuje, które dokumenty, na mocy rozporządzenia, będą mogły być przesyłane za pośrednictwem platformy, uwzględniając rodzaje dokumentów stosowanych przez zamawiających i wykonawców w związku z realizacją zamówień publicznych. Ponadto przepis określa, gdzie zostaną opublikowane warunki organizacyjno-techniczne udostępniania i korzystania z platformy.

Szczegółowy sposób funkcjonowania platformy zostanie uregulowany przez ministra właściwego do spraw gospodarki w dokumentacji o warunkach organizacyjno-technicznych udostępniania i korzystania z platformy (publikowanych na platformie w myśl art. 8 ust. 3), w których zostanie dookreślona.

Sposób działania platformy elektronicznego fakturowania będzie regulowany także przez normę europejską oraz przez zbiór zasad zawartych w dokumentach techniczno-eksploatacyjnych OpenPEPPOL (także publikowanych na platformie w myśl art. 8 ust. 3).

W art. 9 regulowane są zagadnienia dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych w ustrukturyzowanych fakturach elektronicznych i ustrukturyzowanych dokumentach elektronicznych.

Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych określa rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1). Warunki stosowania przepisów rozporządzenia (UE) 2016/679 zostały określone w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000). W przepisach projektowanej ustawy wprowadzone zostały tylko szczegółowe uregulowania dotyczące przetwarzania danych osobowych przy wykonywaniu zadań publicznych, w szczególności w art. 4–6 tej ustawy.

W związku z tym nie ma potrzeby wprowadzania do projektu przedmiotowej ustawy dalej idących przepisów, które byłyby odstępstwami od ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Wystarczające jest wskazanie w art. 9 ust. 1 przedłożonego projektu, że administratorem danych osobowych jest minister właściwy do spraw gospodarki. W ust. 2 wskazano przesłanki przetwarzania danych osobowych na platformie.

W projektowanym przepisie art. 9 ust. 3 przewiduje się, że administrator danych może publikować dane osobowe zgromadzone w związku z fakturowaniem elektronicznym, w zakresie niezbędnym do zapewnienia przejrzystości i rozliczalności oraz z poszanowaniem zasady ochrony prywatności. Ten przepis określa wąsko cel i zasady ewentualnej publikacji danych osobowych.

W art. 10 określony został maksymalny limit wydatków z budżetu państwa przeznaczonych w latach 2019–2028 na wykonywanie zadań wynikających z niniejszej ustawy w wysokości 27 380 000 zł.

Z uwagi na pełnienie roli krajowej jednostki zarządzającej minister właściwy do spraw gospodarki będzie ponosił coroczne koszty w wysokości 360 tys. zł, pokrywane z części 20 budżetu państwa.

W art. 11 ust. 1 wskazano, że zamawiający musi założyć konto na platformie przed przewidywanym terminem otrzymania pierwszej faktury.

W ust. 2 ww. przepisu przewidziano, że przed dniem 1 sierpnia 2019 r. zamawiający nie będzie zobowiązany przyjmować faktur dotyczących zamówień o wartości poniżej 30 tys. euro.

W art. 11 ust. 3 przewidziano, że obowiązek odbierania faktur elektronicznych nie będzie dotyczył zamówień realizowanych wskutek postępowań w sprawie udzielenia zamówienia, zawarcia umowy koncesji lub wyboru partnera prywatnego, wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie ustawy, nawet w przypadku takich zamówień, gdzie w dokumencie rozpoczynającym postępowanie nie wyłączone stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

W dniu 17 października 2017 r. Komisja Europejska opublikowała w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej odniesienie do normy europejskiej EN 16931-1:2017 (decyzja wykonawcza Komisji (UE) 2017/1870 z dnia 16 października 2017 r.). Zgodnie z art. 11 dyrektywy 2014/55/UE państwa członkowskie – nie później niż w terminie 18 miesięcy od dnia opublikowania odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – przyjmują, publikują i stosują przepisy niezbędne do wykonania zawartego w art. 7 obowiązku dotyczącego odbioru i przetwarzania faktur elektronicznych. Państwa członkowskie mogą odroczyć stosowanie, o którym mowa w akapicie pierwszym, w odniesieniu do swoich instytucji zamawiających poniżej szczebla centralnego i podmiotów zamawiających maksymalnie do momentu upływu 30 miesięcy od dnia opublikowania odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.

W przypadku Polski przyjęto, że ustawa wchodzi w życie z dniem 18 kwietnia 2019 r., z wyjątkiem przepisów zobowiązujących ministra do opublikowania na platformie dokumentacji o warunkach organizacyjno-technicznych udostępniania i korzystania z platformy i wydania rozporządzenia określającego listę ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy, które wejdą w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

Różnice między projektem ustawy a założeniami projektu ustawy:

1. Projekt ustawy dotyczy faktur elektronicznych oraz innych dokumentów elektronicznych wystawianych nie tylko w ramach realizacji zamówień publicznych i umów koncesji na roboty budowlane i usługi, ale także w ramach umów partnerstwa publiczno-prywatnego.
2. Ustawa nie określa zasad funkcjonowania systemu teleinformatycznego do przesyłania faktur elektronicznych i innych dokumentów elektronicznych, lecz system teleinformatyczny do tego służący (platformę).
3. Ustawa dodatkowo określa zadania ministra właściwego do spraw gospodarki związane z funkcjonowaniem platformy i warunki powierzania tych zadań innym podmiotom.
4. Projekt ustawy definiuje dodatkowo, w stosunku do założeń projektu ustawy, organizację OpenPEPPOL, wykonawcę i zamawiającego. Zrezygnowano z odrębnej definicji listy syntaktyk (jest w ustawie elementem definicji normy europejskiej), definicji przetwarzania dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień i definicji użytkownika (w sensie logicznym zastąpiono definicjami wykonawcy i zamawiającego).
5. Zrezygnowano z wprowadzenia po dwóch latach od wejścia w życie ustawy obowiązku wystawiania przez wykonawców ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.
6. Zrezygnowano z delegacji ustawowej dla ministra właściwego do spraw gospodarki do wydania rozporządzenia określającego zasady funkcjonowania systemu teleinformatycznego platformy, zamiast tego wprowadzono obowiązek zamieszczenia na platformie dokumentacji o warunkach organizacyjno-technicznych udostępniania i korzystania z platformy. Projekt ustawy zawiera delegację do wydania rozporządzenia określającego listę innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy.
7. Projekt ustawy nie zawiera regulacji na temat możliwości udostępniania danych z platformy.
8. W zakresie przywołania normy europejskiej zamiast wydawania oddzielnego rozporządzenia poprzestano na jej przywołaniu w definicji w art. 2.
9. W projekcie ustawy zawarto regulacje dotyczące członkostwa ministra właściwego do spraw gospodarki w międzynarodowym stowarzyszeniu OpenPEPPOL i opis możliwości przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych

ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych w ramach systemu teleinformatycznego obsługiwane przez OpenPEPPOL.

Do projektu po rozpatrzeniu go przez Komisję Prawniczą Rządowego Centrum Legislacji wniesiono cztery autopoprawki Ministerstwa Przedsiębiorczości Technologii (zmiany zaznaczono kursywą):

1. W art. 7 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Minister właściwy do spraw gospodarki może, w drodze porozumienia, powierzyć instytutowi badawczemu w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736 i 1669) realizację niektórych zadań wynikających z pełnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej roli krajowej jednostki zarządzającej w ramach OpenPEPPOL, mając na uwadze zakres działalności tego instytutu i zapewnienie efektywnego fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych, *przy zapewnieniu niezbędnego finansowania.*”.

Celem wprowadzonej zmiany jest możliwość zapewnienia formalnego finansowania zadań realizowanych przez wybrany instytut badawczy. Środki na pokrycie kosztów realizacji tego zadania przez instytut badawczy zostały przewidziane w OSR, brak było natomiast odpowiedniego zapisu w przepisach ustawy.

2. Druga autopoprawka dotyczy zmiany brzmienia ust. 2 w art. 9 projektu ustawy i nadania przepisowi brzmienia:

„2. Dane osobowe zgromadzone na platformie *są* przetwarzane w celu zapewnienia sprawności i rzetelności elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych.”.

Zmiana słów „mogą być” na słowo „są” bardziej właściwie oddaje stan faktyczny dotyczący sposobu przetwarzania danych osobowych w systemach teleinformatycznych platformy elektronicznego fakturowania, pośredniczącej przy przekazywaniu ustrukturyzowanych faktur elektronicznych od wykonawców i zamawiających. Ze względu na zakładane stałe wykorzystywanie wspomnianej platformy przetwarzanie danych osobowych będzie miało charakter ciągły w czasie jej działania.

3. Trzecia autopoprawka dotyczy zmiany brzmienia ust. 1 w art. 6 i polega na usunięciu z wprowadzenia do wyliczenia słowa *ustawy* i nadania przepisowi brzmienia:

„1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:”.

Zmiana treści, zgodna ze zgłoszoną przez Ministra Finansów uwagą, jest konieczna do prawidłowego stosowania projektowanej ustawy. Niewprowadzenie tych zapisów spowoduje zawężenie rodzajów faktur (na gruncie przepisów o podatku od towarów i usług) możliwych do przekazania w zamówieniach publicznych w formie ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

4. Czwarta autopoprawka dotyczy przepisów art. 7 i polega na wprowadzeniu nowego ust. 5 oraz dostosowaniu numeracji ustępów w art. 7 w ten sposób, że dotychczasowemu ust. 5 nadaje się nową kolejność, tj. ust. 6, następujący po dodawanym, nowym ust. 5.

Nowy ust. 5 zostaje dodany w brzmieniu:

„5. Zadania, o których mowa w ust. 4, są finansowane z budżetu państwa w formie dotacji celowej.”.

Powyższe doprecyzowanie jest konieczne w związku z pierwszą autopoprawką, w której w art. 7 ust. 4 zostaje rozszerzony o sformułowanie *przy zapewnieniu niezbędnego finansowania*. Ponieważ finansowanie będzie miało dotyczyć realizacji zadań ministra właściwego do spraw gospodarki zleczanych w drodze porozumienia jednostce spoza sektora finansów publicznych, konieczne jest wyeliminowanie wątpliwości, które mogą powstać co do formy finansowania, i wskazanie, że chodzi o dotacje celowe z budżetu państwa, udzielane zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych (art. 127 ust. 1 pkt 1 lit. b).

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597) przedmiotowy projekt ustawy nie podlega notyfikacji.

Projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 27 ust. 4 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.) projektowana

ustawa nie podlega przedstawieniu właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu.

Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, z późn. zm.) przedmiotowy projekt ustawy wpłynie korzystnie bezpośrednio na działalność mikroprzedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców, będących wykonawcami w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych ze względu na możliwość oszczędności czasu i kosztów związanych z przesyłaniem faktur papierowych i elektronicznych obrazów faktur w postaci plików, np. PDF.

Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. z 2017 r. poz. 248) projekt ustawy został udostępniony do wiadomości publicznej w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny. Żaden podmiot nie zgłosił zainteresowania pracami nad projektem w trybie przepisów ww. ustawy.

<p>Nazwa projektu Projekt ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym</p> <p>Ministerstwo wiodące i ministerstwa współpracujące Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii</p> <p>Osoba odpowiedzialna za projekt w randze Ministra, Sekretarza Stanu lub Podsekretarza Stanu Tadeusz Kościński, Podsekretarz Stanu</p> <p>Kontakt do opiekuna merytorycznego projektu Artur Wycech, (22) 262 98 46 Zastępca Dyrektora Departamentu Gospodarki Elektronicznej, Artur.wycech@mpit.gov.pl Wojciech Trusz, (22) 262 94 34, wojciech.trusz@mpit.gov.pl, Naczelnik Andrzej Jarzewski, (22) 262 94 20, andrzej.jarzewski@mpit.gov.pl, Starszy Specjalista</p>	<p>Data sporządzenia 31.08.2018 r.</p> <p>Źródło: Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych (Dz. Urz. UE L 133 z 06.05.2014, str. 1)</p> <p>Nr w wykazie prac UC114</p>
---	--

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Jaki problem jest rozwiązywany?

Główną przyczyną wdrożenia planowanych regulacji jest implementacja dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE z dnia 16 kwietnia 2014 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, zwanej dalej „dyrektywą 2014/55/UE”, którą w ramach negocjacji i stanowiska rządu Polska silnie wspierała. Regulacje te mają pozytywne oddziaływanie społeczno-gospodarcze.

Wyniki badań, takich jak opracowanie Głównego Urzędu Statystycznego *Wykorzystanie technologii informacyjno-(tele)komunikacyjnych w przedsiębiorstwach i gospodarstwach domowych w 2015 r.*¹⁾ oraz zlecone przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji *Badanie wpływu cyfryzacji na działanie urzędów administracji publicznej w Polsce w 2014 roku*²⁾, jak również dwa badania wykonane przez Instytut Logistyki i Magazynowania: „*Porównanie procesu odbioru tradycyjnych faktur papierowych oraz postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w podmiotach sektora zamówień publicznych*” oraz „*Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1*” wskazują na znaczną skalę problemu, jakim jest niskie wykorzystanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w zamówieniach publicznych i obrocie gospodarczym (e-faktury ustrukturyzowane są to takie faktury, które pozwalają na automatyczne przekazywanie i przetwarzanie w komputerowych systemach finansowo-księgowych, bez manualnego wprowadzania danych przez człowieka).

Istotnym powodem dla przedmiotowej inicjatywy legislacyjnej jest dążenie do obniżenia kosztów w gospodarce, związanych z wystawianiem, przesyłaniem i księgowaniem faktur w postaci papierowej lub w formie elektronicznej nieustrukturyzowanej.

Ponadto należy wskazać, iż w licznych unijnych dokumentach programowych [Akt o jednolitym rynku 2 COM(2012) 573, Strategia jednolitego rynku cyfrowego dla Europy COM (2014) 192] mowa jest o uczynieniu elektronicznego fakturowania dominującą formą wymiany dokumentów w zamówieniach publicznych oraz o zbudowaniu w pełni cyfrowych procesów związanych z zamówieniami publicznymi. Przedmiotowy projekt jest instrumentem realizacji wspomnianych celów.

2. Rekomendowane rozwiązanie, w tym planowane narzędzia interwencji, i oczekiwany efekt

Zakresem przedmiotowym projektu ustawy zostaną objęte następujące kwestie:

- możliwość wystawiania i wysyłania przez wykonawców oraz obowiązek przyjmowania przez zamawiających ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, związanych z realizacją zamówień publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.), ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-privatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834, z późn. zm.),

¹⁾ https://stat.gov.pl/download/gfx/portalinformacyjny/pl/defaultaktualnosci/5497/3/13/1/wykorzystanie_ict_w_przedsiębiorstwach_2015.zip

²⁾ <https://danepubliczne.gov.pl/dataset/608bae3b-5d5b-4b5e-9682-9eff53ae3011/resource/3a5c8887-0807-4ad0-abbf-82b18ce09510/download/PBSMACCyfryzacjaFIN2014.pdf>

- zasady funkcjonowania systemu teleinformatycznego (platformy elektronicznego fakturowania), służącego do wymiany dokumentów elektronicznych i ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz przetwarzania i udostępniania informacji związanych z realizacją zamówień publicznych.

Wykonawcy i zamawiający lub inni przedsiębiorcy już w tej chwili wystawiają i księgują faktury z wykorzystaniem komputerowych systemów finansowo-księgowych. Jeżeli faktura ma postać papierową, to dochodzą do tego koszty związane z jej wydrukiem i przekazaniem za pośrednictwem tradycyjnej poczty. Natomiast znacząco zmniejszą się koszty związane z ich drukowaniem i przesyłaniem ze względu na automatyczną komunikację między systemami teleinformatycznymi.

Przedmiotowy projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Do celów doraźnych należy zaliczyć:

- wypełnienie obowiązków, jakie spoczywają na Polsce jako państwie członkowskim Unii Europejskiej, w zakresie transpozycji dyrektywy 2014/55/UE,
- wzrost stosowania rozwiązań elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych dzięki obowiązkowi przyjmowania e-faktur przez zamawiających,
- wzrost stosowania e-faktur w obrocie gospodarczym, w związku z realizacją procesów związanych z zamówieniami publicznymi,
- ułatwienie uczestniczenia przez polskich przedsiębiorców w zamówieniach publicznych innych państw członkowskich Unii Europejskiej.

Jako cele długofalowe należy wskazać:

- standaryzację sposobu dokumentowania realizacji zamówień publicznych i elektronicznego fakturowania,
- obniżenie kosztów funkcjonowania przedsiębiorstw i wzrost ich konkurencyjności.

Jako potencjalne i spodziewane korzyści należy wskazać:

- wzrost konkurencyjności polskiej gospodarki, w tym zwiększenie udziału polskich przedsiębiorców w rynkach zamówień publicznych innych państw członkowskich Unii Europejskiej,
- obniżenie kosztów transakcyjnych w obrocie gospodarczym i w sprzedaży konsumentom indywidualnym,
- korzystny wpływ na rozwój krajowego rynku płatności bezgotówkowych.

Ze względu na to, że projekt ustawy dokonuje transpozycji przepisów dyrektywy 2014/55/UE do polskiego porządku prawnego, nie ma możliwości rozważenia innej formy interwencji państwa w rozwiązanie problemu niż wprowadzenie regulacji w postaci ustawy. Zgodnie z art. 11 ust. 1 wspomnianej dyrektywy „państwa członkowskie przyjmują, publikują i stosują przepisy ustawowe, wykonawcze i administracyjne niezbędne do wykonania niniejszej dyrektywy nie później niż dnia 27 listopada 2018 r. Niezwłocznie przekazują Komisji teksty tych przepisów.”.

3. Jak problem został rozwiązany w innych krajach, w szczególności krajach członkowskich OECD/UE?

Większość państw członkowskich, a zwłaszcza najbardziej zaawansowane kraje UE, uznając konieczność wsparcia wdrożenia dyrektywy 2014/55/UE w wymiarze organizacyjno-technicznym, wprowadziła lub jest w trakcie wprowadzania regulacji określających sposoby wdrożenia i wykonania nowych przepisów o e-fakturowaniu w dostawach publicznych. M.in. Francja wdrożyła ustawę o obowiązkowych narzędziach odbioru e-faktur (platforma Chorus) oraz rozłożony do wdrożenia do 2020 roku obowiązek wystawiania faktur elektronicznych przez wszystkich dostawców objętych Pzp. Włochy, Hiszpania, Austria, Belgia, Holandia, Dania to kolejne kraje wdrażające przepisy dyrektywy w sposób wspierany przez państwo, które tworzy i udostępnia platformy usług elektronicznych realizujących obsługę dostaw publicznych, w tym e-fakturowanie. Austria ponadto dopuszcza możliwość zobowiązania dostawców dla jednostek publicznych do przekazywania faktur za dostawy w postaci elektronicznej. Szwecja wprowadza działania, których celem jest całkowita eliminacja papierowych form dokumentów w administracji publicznej. Wszystkie kraje wdrażają przepisy krajowe implementujące postanowienia dyrektywy 2014/55/UE, ze szczególnym uwzględnieniem nowych wymagań dotyczących europejskiego standardu faktur elektronicznych, w tym m.in. wprost wykluczając nieustrukturyzowane formaty tych dokumentów.

4. Podmioty, na które oddziałuje projekt

Grupa	Wielkość	Źródło danych	Oddziaływanie
Zamawiający	35 116	Sprawozdanie ³⁾ Prezesa Urzędu Zamówień	<ul style="list-style-type: none"> • wykonanie przepisów prawa wynikającego z nowej dyrektywy 2014/55/UE – obowiązek

³⁾ https://www.uzp.gov.pl/_data/assets/pdf_file/0024/35178/Sprawozdanie-UZP-za-2016.pdf

		Publicznych z funkcjonowania systemu zamówień publicznych w 2016 r.	<p>państwa członkowskiego w wykonaniu zobowiązań TFUE,</p> <ul style="list-style-type: none"> elektronizacja i automatyzacja procesu fakturowania, która pozwoli zmniejszyć pracochłonność i koszty obsługi administracyjnej w jednostkach sfery finansów publicznych, usprawnić i ułatwić działania – konieczność dostosowania się do wymogów platformy elektronicznego fakturowania i normy europejskiej EN 16931-1:2017, możliwość pełnej obsługi zamówienia publicznego oraz monitorowania realizacji dostaw publicznych przez automatyzację towarzyszących fakturowaniu procesów zamawiania oraz rozliczania fizycznych dostaw, spójność i integracja procesów realizacji zamówienia publicznego umożliwiająca: eliminowanie błędów w realizacji poszczególnych etapów zamówienia publicznego oraz fakturowania i płatności, pilnowanie terminów realizacji zamówień i skuteczne przeciwdziałanie opóźnieniom, elektroniczne kompletowanie dokumentacji, pełną transparentność i kontrolę procesu realizacji zamówień publicznych
Przedsiębiorcy (wykonawcy w rozumieniu ustawy Pzp)	18 166 (od 30 000 euro)	Sprawozdanie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych z funkcjonowania systemu zamówień publicznych w 2016 r.	<ul style="list-style-type: none"> możliwość wystawiania i przekazywania do zamawiających ustrukturyzowanych faktur elektronicznych po wejściu ustawy w życie, nie później niż do dnia 26 listopada 2018 r. (data transpozycji) – konieczność dostosowania się do wymogów platformy elektronicznego fakturowania i normy europejskiej EN 16931-1:2017
Przedsiębiorcy – dostawcy oprogramowania	Istnieje trudność w oszacowaniu liczby podmiotów IT dostarczających systemy informatyczne dla administracji		<ul style="list-style-type: none"> Dostawcy oprogramowania korzystają z obecnych zasobów informatycznych w celu aktualizacji i podniesienia standardu oprogramowania wspierającego elektroniczne fakturowanie. Wdrożenie zmian wymaganych ustawą jest zgodne z koniecznością dostosowania się do wymogów platformy elektronicznego fakturowania i normy europejskiej EN 16931-1:2017

5. Informacje na temat zakresu, czasu trwania i podsumowanie wyników konsultacji

Projekt ustawy został przygotowany w oparciu o założenia⁴⁾ (2016 r., numer w wykazie prac RM ZC-7), które podlegały uzgodnieniom w ramach rządowego procesu legislacyjnego (w tym także konsultacjom społecznym/publicznym).

Dla projektu założeń projektu ustawy nie prowadzono formalnych konsultacji przed rozpoczęciem rządowego procesu legislacyjnego (tzw. prekonsultacji).

W ramach konsultacji publicznych projekt ustawy został przekazany partnerom społecznym, a w szczególności:

- 1) NSZZ Solidarność;
- 2) Pracodawcom Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) Związkowi Pracodawców Business Centre Club;
- 4) Konfederacji Lewiatan;
- 5) Związkowi Rzemiosła Polskiego;
- 6) Ogólnopolskiemu Porozumieniu Związków Zawodowych;

⁴⁾ <https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12283301>

- 7) Forum Związków Zawodowych;
- 8) Unii Miasteczek Polskich;
- 9) Związkowi Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej;
- 10) Związkowi Miast Polskich;
- 11) Krajowej Izbie Gospodarczej;
- 12) Polskiej Izbie Informatyki i Telekomunikacji;
- 13) Krajowej Izbie Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji;
- 14) Związkowi Banków Polskich;
- 15) Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce;
- 16) Polskiej Izbie Handlu;
- 17) Związkowi Przedsiębiorców i Pracodawców;
- 18) Związkowi Województw RP;
- 19) Polskiemu Związkowi Faktorów;
- 20) Związkowi Powiatów Polskich;
- 21) Instytutowi Logistyki i Magazynowania;
- 22) Polskiej Radzie Biznesu;
- 23) Naczelnej Organizacji Technicznej.

Projekt ustawy oparty jest o założenia, które były już uprzednio konsultowane w 2016 r. Projekt wykracza poza nie, gdyż dotyczy zagadnień elektronicznego fakturowania w ramach partnerstw publiczno-prywatnych.

W dniu 21 maja 2018 r. w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii odbyła się konferencja uzgodnieniowa projektu ustawy.

Projekt ustawy został przekazany do zaopiniowania Komisji Wspólnej Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Radzie Dialogu Społecznego. Projekt został zaakceptowany przez KWRiST, natomiast nie był rozpatrywany przez RDS.

6. Wpływ na sektor finansów publicznych

(ceny stałe z 2017 r.)	Skutki w okresie 10 lat od wejścia w życie zmian [mln zł]											
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Łącznie (0–9)	
Dochody ogółem	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
budżet państwa	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Wydatki ogółem	1,73	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	27,38
budżet państwa	1,73	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	2,85	27,38
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												
Saldo ogółem	-1,73	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-27,38
budżet państwa	-1,73	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-2,85	-27,38
JST												
pozostałe jednostki (oddzielnie)												

Źródła finansowania

W 2019 r. koszty utrzymania trwałości projektu funkcjonowania platformy elektronicznego fakturowania ponosić będzie minister właściwy do spraw gospodarki ze środków z rezerwy celowej budżetu państwa, a od 2020 r. ze zwiększonego o ww. kwoty limitu wydatków części budżetowej 20 – Gospodarka. W ramach kosztów utrzymania trwałości projektu zaplanowano wynagrodzenia dla 6 etatów w korpusie służby cywilnej na następującym poziomie:

w 2019 r. (zaplanowano na okres 4 miesięcy)

- wynagrodzenia osobowe - 193 920 zł
- pochodne - 38 086 zł
- razem - 232 006 zł

od 2020 r (koszt pełnoroczny):

- wynagrodzenia osobowe - 581 760 zł

	<ul style="list-style-type: none"> • pochodne - 114 258 zł • razem - 696 018 zł <p>Podstawą wyliczenia wynagrodzeń było przeciętne wynagrodzenie w cz. 20 – Gospodarka za 2017 r. Uwzględniono również zaplanowany na rok 2019 wzrost wynagrodzeń o wskaźnik inflacji, tj. o 2,3%. Coroczne koszty działania krajowej jednostki nadzorującej w ramach stowarzyszenia OpenPEPPOL będą ponoszone przez ministra właściwego do spraw gospodarki w wyżej określony sposób, tj. w roku 2019 z rezerwy celowej budżetu państwa – kwota ok. 238 tys. zł, a od 2020 r. ze zwiększonego limitu wydatków części budżetowej 20 – Gospodarka – kwota ok. 302 tys. zł (przy założeniu braku zlecenia zadań na zewnątrz środki te mogą być przeznaczone na wynagrodzenia pracowników realizujących te zadania).</p>																					
Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	<p>W latach 2017–2019 finansowanie działań związanych z budową platformy jest zapewnione przede wszystkim ze środków funduszy strukturalnych z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa w ramach działania 2.1. POPC.02.01.00-00-0047/16 „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych”. Budżet projektu wynosi 34,5 mln zł, w tym 29,2 mln zł z funduszy UE. Działanie 2.1. PO PC realizowane jest w ramach cz. 20 – Gospodarka.</p> <p>Obowiązkiem, który wprowadza ustawa, jest odbieranie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przez administrację publiczną. Spełnienie tego obowiązku będzie realizowane za pośrednictwem platformy, którą prowadzi i utrzymuje Minister Przedsiębiorczości i Technologii.</p> <p>Na kwoty wykazane w skutkach od wejścia w życie zmian wpływają:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wydatki związane z wypełnianiem zobowiązań Ministra Przedsiębiorczości i Technologii w zakresie członkostwa, w roli Władzy Krajowej, w stowarzyszeniu OpenPEPPOL (bez składki na OpenPEPPOL), • wydatki związane z utrzymaniem rezultatu projektu platformy elektronicznego fakturowania po zakończeniu projektu. <p>Informacja o kosztach poniesionych w ramach PO PC w zakresie projektu PEF wg stanu na dzień 31.03.2018 r. (zgodnie ze złożonymi wnioskami o płatność)</p> <table border="1" data-bbox="268 974 1404 1413"> <thead> <tr> <th>Lp.</th> <th>Zadanie</th> <th>Koszty poniesione na dzień 31.03.2018 r. (w tys. zł)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Standaryzacja fakturowania elektronicznego w administracji i biznesie z uwzględnieniem normalizacji europejskiej</td> <td>249,3</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Kompleksowa informatyzacja realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego z uwzględnieniem dorobku projektów wielkoskalowych Unii Europejskiej</td> <td>1 171,9</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Edukacja w zakresie informatyzacji realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego</td> <td>304,4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Promocja w zakresie informatyzacji realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego</td> <td>345,3</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Koszty pośrednie</td> <td>776,1</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Razem</td> <td>2 847,0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Korzystanie z platformy jest bezpłatne i jest alternatywnym sposobem odbioru faktury od wykonawcy, względem obecnie istniejących – faktura papierowa, faktura elektroniczna w rozumieniu ustawy VAT. W opinii Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii umożliwienie odbierania w inny sposób nie niesie za sobą dodatkowych kosztów. Potencjalne oszczędności dla administracji publicznej będą wynikały ze zautomatyzowania procesu przetwarzania faktury (opis merytoryczny, sprawdzenie poprawności i integralności, uzyskanie akceptacji odpowiednich komórek, zapłata). Zautomatyzowanie procesu przetwarzania nie jest regulowane ustawą i jest dobrowolne, niemniej dzięki wprowadzeniu nowego standardu będzie łatwiejsze. Z uwagi na powyższe w tabeli w punkcie 6 OSR wykazano jedynie koszty związane z utworzeniem, funkcjonowaniem i utrzymaniem platformy.</p> <p>Platforma pozwala wysłać oraz odebrać ustrukturyzowaną e-fakturę VAT poprzez stronę WWW. Platforma daje również możliwość integracji z systemem finansowo-księgowym poprzez API w celu pełnej automatyzacji procesów przetwarzania faktur. Integracja według szacunków MPiT może wymagać poniesienia dodatkowych nakładów w wysokości 5000 zł. Szacunkowy koszt integracji wynika z faktu, że 20% dostawców systemów finansowo-księgowych obsługuje 80% rynku, dlatego koszt jednostkowy przeniesiony na jednostki administracji publicznej będzie stosunkowo niewielki.</p> <p>Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii zleciło przeprowadzenie badania „Porównanie procesu odbioru tradycyjnych faktur papierowych oraz postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w podmiotach sektora zamówień publicznych”, którego celem było oszacowanie korzyści płynących z automatyzacji procesu przetwarzania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych. Badanie przeprowadzono w okresie od marca do października 2017 r. w pięciu wybranych jednostkach sektora zamówień publicznych (JSZP):</p>	Lp.	Zadanie	Koszty poniesione na dzień 31.03.2018 r. (w tys. zł)	1	Standaryzacja fakturowania elektronicznego w administracji i biznesie z uwzględnieniem normalizacji europejskiej	249,3	2	Kompleksowa informatyzacja realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego z uwzględnieniem dorobku projektów wielkoskalowych Unii Europejskiej	1 171,9	3	Edukacja w zakresie informatyzacji realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego	304,4	4	Promocja w zakresie informatyzacji realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego	345,3	5	Koszty pośrednie	776,1		Razem	2 847,0
Lp.	Zadanie	Koszty poniesione na dzień 31.03.2018 r. (w tys. zł)																				
1	Standaryzacja fakturowania elektronicznego w administracji i biznesie z uwzględnieniem normalizacji europejskiej	249,3																				
2	Kompleksowa informatyzacja realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego z uwzględnieniem dorobku projektów wielkoskalowych Unii Europejskiej	1 171,9																				
3	Edukacja w zakresie informatyzacji realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego	304,4																				
4	Promocja w zakresie informatyzacji realizacji dostaw publicznych i fakturowania elektronicznego	345,3																				
5	Koszty pośrednie	776,1																				
	Razem	2 847,0																				

- ministerstwo (Ministerstwo Rozwoju, MR),
- urząd miasta (Urząd Miasta Poznania, UMP),
- urząd gminy (Urząd Gminy Zaniemyśl, UGZ),
- spółka komunalna (MPK Poznań Sp. z o. o, MPK),
- instytut badawczy (Instytut Logistyki i Magazynowania).

Z przeprowadzonych badań dotyczących porównania procesu odbioru tradycyjnej faktury papierowej (stan obecny) z docelowym procesem odbioru faktury elektronicznej (e-faktura) w pięciu wybranych jednostkach sektora zamówień publicznych wynika, iż:

- 1) średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej skróci się w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej. W badaniach przeprowadzonych na wskazanej próbie (niereprezentatywnej w skali kraju) średnia oszczędność czasu pracy wynosi ok. 30 min., natomiast czasu obsługi ok. 4,2 dnia;
- 2) średni koszt obsługi pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej zmniejszy się o 15,77 zł w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej, co wskazuje na średnio 20% oszczędności na każdym dokumencie.

Dane przyjęte do badań poszczególnych instytucji:

Lp.	OPIS	MR	UMP	UGZ	MPK	ILIM
1	średnia liczba faktur zakupowych rocznie w danej instytucji	13 860	10 500	1 200	15 381	2277
2	dział z największą liczbą faktur zakupowych rocznie	Departament Informatyki	Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu	Referat Infrastruktury	Dział Planowania i Zaopatrzenia Materiałowego Zaplecza Technicznego	Dział Administracji
3	średnia liczba faktur miesięcznie w wytypowanym dziale	71,58	375	50	1200	42
4	średnia liczba faktur dziennie w wytypowanym dziale	3-4	18	2-3	57	2
5	średnia liczba dni roboczych w miesiącu	21	21	21	21	21
6	standardowy termin płatności faktury (dni)	14	7-30	14-30	7-30	14
	zatrudnienie (osoby)	1954	1700	24	2541	181
7	liczba ról procesowych zaangażowanych w obecny proces odbioru faktury papierowej	11	11	6	13	7

Średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury w modelach stan obecny i UeF (ustrukturyzowana e-faktura):

OPIS	MR		UMP		UGZ		MPK		ILIM		Średnia	
	Praca (minuty)	Obsługa (dni) ⁵	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)
Stan obecny	298	7,98	108	4	55	2,52	90	12,02	117	1,46	133,6	5,596
UeF	233	1,92	91	1,52	45	0,94	53	1,31	98	0,93	104	1,324
Zmiana	65	6,06	17	2,48	10	1,58	37	10,71	19	0,53	29,6	4,272
Zmiana (%)	-22%	-76%	-16%	-62%	-18%	-63%	-41%	-89%	-16%	-36%	-22%	-76%

Średni koszt (zł) obsługi pojedynczej faktury w modelach stan obecny i UeF:

⁵⁾ W celu pozyskania danych empirycznych na potrzeby mapowania, symulowania, a następnie optymalizacji procesu odbioru faktury w wybranych instytucjach wykorzystano dwie formy gromadzenia informacji, tj. obserwację i wywiad. Średni czas obsługi w badanych jednostkach zależy od wielkości jednostki oraz liczby osób zaangażowanych w obsługę (kancelaria, osoby merytoryczne, księgowość etc.)

OPIS	MR	UMP	UGZ	MPK	ILIM	Średnia
Stan obecny	217,09	51,74	31,39	49,4	71,04	84,13
UeF	180,39	43,93	26,09	28,94	62,44	68,36
Zmiana (zł)	36,70	7,81	5,30	20,46	8,60	15,77
Zmiana (%)	-17%	-15%	-17%	-41%	-12%	-20%

Prognozowane oszczędności (zł) w zależności od ilości odbieranych faktur:

OPIS LICZBA FAKTUR	MR	UMP	UGZ	MPK	ILIM	Średnia
1	36,70	7,81	5,30	20,46	8,60	15,77
500	18 350,00	3 905,00	2 650,00	10 230,00	4 300,00	7 887,00
1000	36 700,00	7 810,00	5 300,00	20 460,00	8 600,00	15 774,00
1500	55 050,00	11 715,00	7 950,00	30 690,00	12 900,00	23 661,00

7. Wpływ na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym funkcjonowanie przedsiębiorców oraz na rodzinę, obywateli i gospodarstwa domowe, osoby starsze oraz niepełnosprawne

		Skutki						
Czas w latach od wejścia w życie zmian		0	1	2	3	4	5–10	Łącznie (0–10)
		2017	2018	2019	2020	2021	2022–2026	
W ujęciu pieniężnym (w mln zł, ceny stałe z 2017 r.)	duże przedsiębiorstwa							
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw							
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe							
Niepieniężne	duże przedsiębiorstwa	Dla przedsiębiorców skrócenie czasu obsługi transakcji oznaczać będzie przyspieszenie terminów płatności. Wdrożenie międzynarodowych standardów komunikacji biznesowej spowoduje wzrost konkurencyjności gospodarki oraz szersze otwarcie rynków zagranicznych dla przedsiębiorców – ułatwienie dostępu do rynków zamówień publicznych w innych państwach członkowskich UE. Wprowadzenie obowiązków wynikających z przepisów ustawy i aktów wykonawczych spowoduje wzrost popytu na produkty i usługi informatyczne, czego skutkiem będzie powstawanie nowych przedsiębiorstw, produktów i usług, co wywoła wzrost ich podaży, a tym samym poprawę dostępu do tych produktów i usług oraz obniżenie ich kosztów dla jednostek publicznych i przedsiębiorców.						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Jak wyżej.						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe	Brak oddziaływania.						
Niemierzalne	duże przedsiębiorstwa	Oszczędności wynikające ze zmniejszenia kosztów przesyłania faktur papierowych. Koszty jednorazowego dostosowania wykorzystywanych komputerowych systemów finansowo-księgowych do wystawiania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i współpracy z platformą elektronicznego fakturowania.						
	sektor mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw	Oszczędności wynikające ze zmniejszenia kosztów przesyłania faktur papierowych. Koszty jednorazowego dostosowania wykorzystywanych komputerowych systemów finansowo-księgowych do wystawiania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i współpracy z platformą elektronicznego fakturowania.						
	rodzina, obywatele oraz gospodarstwa domowe, a także osoby niepełnosprawne i osoby starsze	Brak oddziaływania.						

Dodatkowe informacje, w tym wskazanie źródeł danych i przyjętych do obliczeń założeń	<p>Brak jest możliwości precyzyjnego oszacowania zysków i kosztów dla przedsiębiorców ze względu na fakt, że elektroniczne fakturowanie w zamówieniach publicznych w odniesieniu do przedsiębiorców będzie całkowicie dobrowolne.</p> <p>Dla wykonawców projekt może wiązać się z kosztami ze względu na konieczność dostosowania się do wymogów platformy elektronicznego fakturowania i normy europejskiej EN 16931:1-2017, o ile podejmą decyzję o wykorzystaniu możliwości przekazywania faktur elektronicznych do zamawiających.</p> <p>Wprowadzenie nowych możliwości przekazywania e-faktur do zamawiających wygeneruje oszczędności po stronie wykonawców ze względu na brak konieczności wydruku i przesyłania faktur za pomocą tradycyjnej poczty.</p> <p>Skala kosztów i oszczędności dla wykonawców trudna do oszacowania ze względu na dobrowolność korzystania z nowych możliwości.</p> <p>Dla ustawy przewidywane jest przygotowanie OSR <i>ex post</i> po dwóch latach wejścia ustawy w życie, ponadto w związku z realizacją projektu PO PC <i>Platformy elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych</i> prowadzona będzie ewaluacja realizacji mierników projektu oraz stopnia akceptacji i adaptacji przedsiębiorców do e-fakturowania, co może pozwolić na rozważenie dalszych działań legislacyjnych polegających np. na wprowadzeniu obowiązku wystawiania e-faktur przez wykonawców zamówień publicznych.</p>
--	--

8. Zmiana obciążeń regulacyjnych (w tym obowiązków informacyjnych) wynikających z projektu

nie dotyczy

Wprowadzane są obciążenia poza bezwzględnie wymaganymi przez UE (szczegóły w odwróconej tabeli zgodności).

- tak
nie
nie dotyczy

- zmniejszenie liczby dokumentów
 zmniejszenie liczby procedur
 skrócenie czasu na załatwienie sprawy
inne: ...

- zwiększenie liczby dokumentów
zwiększenie liczby procedur
wydłużenie czasu na załatwienie sprawy
inne: ...

Wprowadzane obciążenia są przystosowane do ich elektroniczacji.

- tak
nie
nie dotyczy

Komentarz:

Przewiduje się zmniejszenie kosztów i obciążeń regulacyjnych, mimo wprowadzenia obowiązku odbierania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przez zamawiających w zamówieniach publicznych.

Wykonawcy i zamawiający lub inni przedsiębiorcy już w tej chwili wystawiają i księgują faktury, w przeważającej mierze, z wykorzystaniem komputerowych systemów finansowo-księgowych. Jeżeli faktura ma postać papierową, to dochodzą do tego koszty związane z jej wydrukiem i przekazaniem za pośrednictwem tradycyjnej poczty. Wystawianie i księgowanie faktur będzie się odbywało tak jak dotychczas, znacząco zmniejszą się koszty związane z ich drukowaniem i przesyłaniem, albowiem będzie to automatyczna komunikacja między systemami teleinformatycznymi.

Dla przedsiębiorców nowa ustawa nie wprowadza nowych obciążeń, gdyż przedsiębiorcy będą mogli wybrać najbardziej odpowiednią dla siebie formę przesyłania faktur.

9. Wpływ na rynek pracy

Ustawa nie wpłynie negatywnie na rynek pracy. Autorom projektu ustawy nie są znane naukowe opracowania i badania wskazujące na bezpośredni wpływ wprowadzenia elektronicznego fakturowania na rynek pracy. Automatyzacja procesów wpłynie pozytywnie na wydajność pracowników.

10. Wpływ na pozostałe obszary

- środowisko naturalne
sytuacja i rozwój regionalny
inne: ...

- demografia
mienie państwowe

- informatyzacja
zdrowie

Omówienie wpływu	Upowszechnienie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych wpłynie pozytywnie na procesy informatyzacji państwa, przyczyni się do podniesienia jakości usług świadczonych przez administrację publiczną i JST oraz zwiększenia wydajności urzędów.
11. Planowane wykonanie przepisów aktu prawnego	
Wprowadzenie obowiązku przyjmowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przez zamawiających – 18 kwietnia 2019 r. Uruchomienie systemu teleinformatycznego platformy elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych – równocześnie z dniem wejścia ustawy w życie.	
12. W jaki sposób i kiedy nastąpi ewaluacja efektów projektu oraz jakie mierniki zostaną zastosowane?	
Dla ustawy przewidywane jest przygotowanie OSR <i>ex post</i> po dwóch latach wejścia ustawy w życie, ponadto w związku z realizacją projektu PO PC <i>Platformy elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych</i> prowadzona będzie ewaluacja realizacji mierników projektu.	
OSR <i>ex post</i> będzie także zawierała zbadane koszty i korzyści projektu.	
13. Załączniki (istotne dokumenty źródłowe, badania, analizy itp.)	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Raport „Porównanie procesu odbioru tradycyjnych faktur papierowych oraz postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w podmiotach sektora zamówień publicznych”. 2. Raport „Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1”. 	

RAPORT KOŃCOWY

Porównanie procesu odbioru tradycyjnych faktur papierowych oraz postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w podmiotach sektora zamówień publicznych

V7

Poznań, 2017



SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	3
HIPOTEZY BADAWCZE.....	3
CEL BADANIA	4
METODYKA	5
PODMIOT BADANIA	8
NARZĘDZIE BADAWCZE.....	12
DANE DO BADAŃ.....	12
WYNIKI BADANIA	14
MODELE PROCESOWE AS IS oraz TO BE.....	19
WNIOSKI i REKOMENDACJE.....	19
PODSUMOWANIE	25
ZAŁĄCZNIKI.....	27

Autor: Ewa Dobrzeńska

Nadzór kierowniczy: Rafał Sowiński

Graficzne opracowanie map: Jacek Krzywy, Filip Nowak

Poznań, listopad 2017





WSTĘP

Badanie pn. „Porównanie procesu odbioru tradycyjnych faktur papierowych oraz postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w podmiotach sektora zamówień publicznych” zostało przeprowadzone w ramach projektu „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych”, który jest realizowany przez Ministerstwo Rozwoju w partnerstwie z Instytutem Logistyki i Magazynowania.

Pracę wykonał Instytut Logistyki i Magazynowania w ramach Zadania 2.2 Badanie stanu e-fakturowania w administracji publicznej. Badanie przeprowadzono w okresie od marca do października 2017 r. w pięciu wybranych jednostkach sektora zamówień publicznych (JSZP):

- ministerstwo (Ministerstwo Rozwoju, MR),
- urząd miasta (Urząd Miasta Poznania, UMP),
- urząd gminy (Urząd Gminy Zaniemyśl, UGZ),
- spółka komunalna (MPK Poznań Sp. z o. o, MPK),
- instytut badawczy (Instytut Logistyki i Magazynowania).

Do przeprowadzenia badań porównania procesu odbioru tradycyjnej faktury papierowej z docelowym procesem odbioru faktury elektronicznej w wybranych jednostkach sektora zamówień publicznych wykorzystano metodykę analizy procesów biznesowych opracowaną zgodnie ze standardem BPMN 2.0 (Business Process Model and Notation). Standard ten jest obecnie najbardziej popularnym narzędziem do opisywania procesów biznesowych, administracyjnych i produkcyjnych, uznanym zarówno na rynku komercyjnym, jak i wśród przedstawicieli sektora państwowego na świecie. Mapy, modele oraz symulacje procesów obecnych i docelowych zostały przeprowadzone w systemie informatycznym iGrafx. Oprogramowanie to, poprzez wykorzystanie grafiki na potrzeby modelowania i symulacji procesów biznesowych, ułatwia ich zrozumienie i prześledzenie całości przebiegu. Dodatkowo, zastosowane podejście umożliwia sparametryzowanie zobrazowanych procesów, a następnie określenie konsekwencji postulowanych zmian, poprzez stworzenie adekwatnego mechanizmu zarządzania zmianą i wytyczenia kierunków usprawnień.

HIPOTEZY BADAWCZE

W fazie przygotowania do badań określone zostały trzy hipotezy badawcze:

1. Średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej **skróci się** w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej.
2. Średni koszt obsługi pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej **zmniej się** w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej.





- Średnie procentowe wykorzystanie zasobów pracy zaangażowanych w obsługę pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej **zostanie zredukowane** w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej.

CEL BADANIA

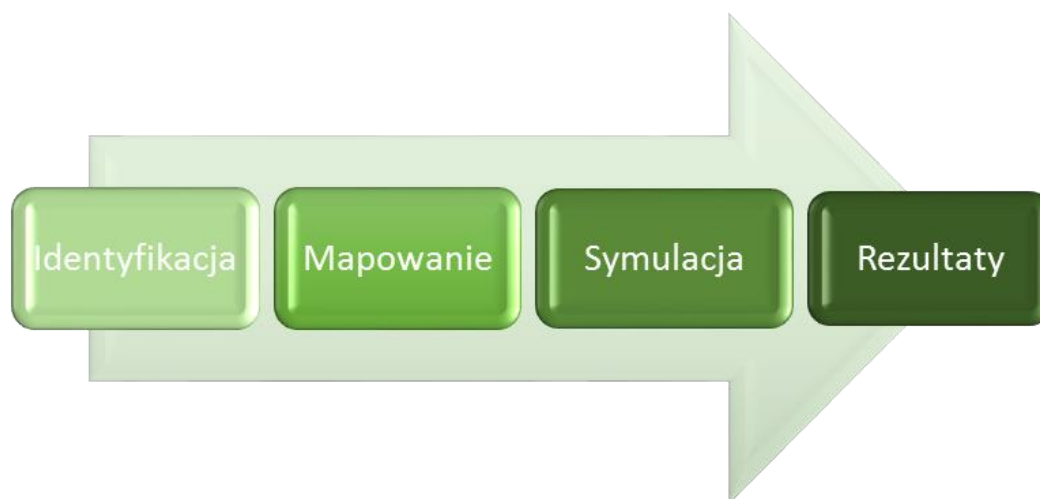
Celem przeprowadzonej analizy porównawczej obecnego procesu odbioru tradycyjnych faktur papierowych oraz postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przez podmioty sektora zamówień publicznych jest:

- Weryfikacja hipotez badawczych** i odpowiedź na pytania:
 - Czy wdrożenie procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej skróci średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury?
 - Czy wdrożenie procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej zmniejszy średni koszt obsługi pojedynczej faktury?
 - Czy wdrożenie procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej spowoduje zredukowanie średniego procentowego wykorzystania zasobów pracy zaangażowanych w obsługę pojedynczej faktury?
- Pozyskanie informacji, jak obecnie przebiega proces odbioru tradycyjnych faktur papierowych** w podmiotach sektora zamówień publicznych (modele AS IS), w szczególności:
 - Jak wygląda model procesowy obecnego procesu obiegu jednej faktury?
 - Jakie są koszty procesu obiegu jednej faktury?
 - Ile trwa czas pracy i obsługi (czas pracy + czas oczekiwania) jednej faktury?
 - Jakie role biznesowe są zaangażowane w proces obiegu jednej faktury?
 - Jak jest średnie zaangażowanie pracowników?
- Zaproponowanie modelu** postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, zgodnie z przyjętymi założeniami (modele TO BE).
- Sformułowanie rekomendacji** możliwych do zastosowania podczas definiowania wymogów dla funkcjonalności Platformy Elektronicznego Fakturowania.
- Uzyskanie wyników empirycznych**, będących bazą i wsparciem w działaniach promocyjnych i szkoleniowych, mających na celu budowanie świadomości o zbliżającej się konieczności wdrożenia obowiązku odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przez podmioty sektora zamówień publicznych.



METODYKA

Zaplanowaną pracę badawczą podzielono na cztery fazy główne: **Identyfikacja, Mapowanie, Symulacja i Rezultaty**:



Rysunek 1. Fazy pracy badawczej

Źródło: opracowanie własne.

1. **Identyfikacja** – przed przystąpieniem do badania obecnie funkcjonującego procesu odbioru faktury tradycyjnej (AS IS) konieczna jest uprzednia identyfikacja następujących elementów:

- identyfikacja uczestników procesu tzw. ról procesowych ,
- identyfikacja czynności, jakie uczestnicy wykonują,
- identyfikacja wzajemnych powiązań i zależności,
- identyfikacja aktualnych parametrów procesu (czas, zasoby, logika przepływu).

W celu pozyskania danych empirycznych na potrzeby mapowania, symulowania, a następnie optymalizacji procesu odbioru faktury w wybranych instytucjach wykorzystano dwie formy gromadzenia informacji tj. **obserwację** i **wywiad**. Podczas wywiadu uzyskano odpowiedzi na szereg pytań (przykładowe pytania prezentuje Tabela 1), na podstawie których możliwe było opracowanie map procesu AS IS. Należy mieć na uwadze, iż Tabela 1 zawiera tylko pytania ramowe, otwierające, które dotyczą podstawowych kwestii, natomiast w trakcie wywiadu i obserwacji były one szeroko pogłębiane dodatkowymi pytaniami uzupełniającymi tematykę badania.



Tabela 1. Ramowe pytania wykorzystane w fazie „Identyfikacja”

Nr	Treść pytania
1.	Czy macie Państwo elektroniczny obieg dokumentów?
2.	Czy przyjmujecie Państwo elektroniczne faktury ustrukturyzowane?
3.	Jakie systemy typu EZD (<i>elektroniczne zarządzanie dokumentacją</i>) są wdrożone w instytucji?
4.	Ile faktur zakupowych rocznie otrzymujecie Państwo w instytucji?
5.	Który wydział/departament otrzymuje najwięcej faktur zakupowych rocznie?
6.	Ile faktur zakupowych rocznie otrzymuje wydział/departament z największą ilości faktur?
7.	Jaki jest średni termin płatności faktury?
8.	W jakim wydziale/departamencie rozpoczyna się proces obiegu faktury papierowej?
9.	Z jakich źródeł otrzymywane są faktury (poczta, kurier, dostawca, inny wydział)?
10.	Ile wydziałów/departamentów zaangażowanych jest w proces obiegu faktury tradycyjnej?
11.	Ile stanowisk (ról procesowych) obsługuje fakturę w danym wydziale/departamencie?
12.	Ile osób wykonuje czynności dla każdej z ról?
13.	Jaka jest sekwencja następowania po sobie czynności procesowych?
14.	Ile czasu trwa poszczególne czynności?
15.	Jakie są okresy oczekiwania pomiędzy czynnościami?
16.	Jakie dokumenty są przekazywane pomiędzy czynnościami?
17.	Jakie akty prawne, dokumenty zewnętrzne regulują obieg faktury papierowej w instytucji?
18.	Jakie dokumenty wewnętrzne (zarządzenia, instrukcje) regulują obieg faktury papierowej w instytucji?
19.	W jakim wydziale/departamencie kończy się proces obiegu faktury papierowej?
20.	Jak długo zarchiwizowane faktury pozostają w księgowości?

Źródło: opracowanie własne ILIM.

W trakcie wywiadów, prowadzono rozmowy z osobami bezpośrednio zaangażowanymi w obecny proces odbioru faktury papierowej, tj.:

- pracownikami kancelarii/ sekretariatu, którzy najczęściej odbierają fakturę przychodzącą do danej jednostki,
- pracownikami wydziałów merytorycznych, którzy m. in. opisują fakturę merytorycznie oraz potwierdzają zgodność i celowość wydatku,
- pracownikami wydziałów finansowych, którzy sprawdzają dokument pod względem formalno-rachunkowym i księgują go,
- kierownictwem danej jednostki, które finalnie weryfikuje i zatwierdza fakturę oraz akceptuje dokonanie płatności.

Tabela 2 przedstawia przykładowe role biznesowe w podziale na wydziały zaangażowane w obecny proces odbioru faktury papierowej w badanych jednostkach.



Tabela 2. Przykładowe role biznesowe w procesie odbioru faktury papierowej

Wydział	Rola w procesie
Kancelaria	stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej
Wydział merytoryczny	stanowisko ds. obsługi sekretariatu oddział merytoryczny: <ul style="list-style-type: none"> • stanowisko ds. budżetu • stanowisko ds. rozliczeń • stanowisko ds. analiz • stanowisko ds. Pzp • kierownik oddziału dyrektor wydziału
Wydział finansowy	pracownik pracownik upoważniony kierownik oddziału
Główny księgowy	
Dyrektor instytucji	

Źródło: opracowanie własne ILIM.

2. **Mapowanie** – przyjmując metodę analizy procesowej opartą na podejściu od szczegółu do ogółu (ang. *bottom-up*), wykonano dwa rodzaje map dla każdej z instytucji:

- **Mapa stanu obecnego** (AS IS) odbioru tradycyjnej faktury papierowej, przedstawiająca przebieg aktualnego procesu w wybranych podmiotach sektora zamówień publicznych.
- **Mapa stanu docelowego** (TO BE), tj. po wdrożeniu postulowanego procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej w podmiotach sektora zamówień publicznych.

3. **Symulacja** – faza ta polega na budowaniu dwóch scenariuszy symulacyjnych:

1. budowa i symulacja modelu AS IS,
2. budowa i symulacja modelu TO BE.

Symulacja modelu AS IS ma na celu sprawdzenie, czy przygotowana mapa AS IS odzwierciedla stan faktyczny realizowanego aktualnie procesu odbioru tradycyjnej faktury papierowej. Weryfikacja modelu AS IS oraz każdorazowo szczegółowa kalibracja opracowanych map z przedstawicielami badanych instytucji, umożliwiła rozpoczęcie drugiego etapu prac, czyli budowę i symulację modelu stanu docelowego TO BE w oparciu o przyjęte założenia wdrożenia procesu odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej.

4. **Rezultaty** – na tym etapie wygenerowano, zweryfikowano, podsumowano i porównano otrzymane rezultaty prac badawczych w modelach AS IS i TO BE dla poszczególnych instytucji. Doboru wskaźników dokonano tak, aby móc oszacować różnice, dotyczące czasu trwania, kosztu i wykorzystania zasobów w procesie, zachodzące pomiędzy modelem AS IS (faktura papierowa), a modelem TO BE (faktura elektroniczna). Tabela 3 przedstawia zestaw wskaźników wykorzystanych w analizie procesowej w podziale na obszary, których dotyczą:



Tabela 3. Zestaw wskaźników wykorzystanych w analizie procesowej

OBSZAR	WSKAŹNIK
CZAS	1. Średni czas pracy nad jedną fakturą (minuty)
	2. Średni czas obsługi (czas prac + czas oczekiwania) jednej faktury (dni)
KOSZT	3. Średni koszt obsługi jednej faktury (zł)
	4. Sumaryczny miesięczny koszt obsługi wszystkich faktur (zł)
ZASOBY	5. Średnie procentowe wykorzystanie poszczególnych zasobów (%)

Źródło: opracowanie własne ILIM.

PODMIOT BADANIA

W badaniu przeprowadzonym w okresie od marca do października 2017 r. uczestniczyło 5 jednostek sektora zamówień publicznych:

1. ministerstwo (Ministerstwo Rozwoju, MR),
2. urząd miasta (Urząd Miasta Poznania, UMP),
3. urząd gminy (Urząd Gminy Zaniemyśl, UGZ),
4. spółka komunalna (MPK Poznań Sp. z o. o, MPK),
5. instytut badawczy (Instytut Logistyki i Magazynowania, ILIM).

Powyższe podmioty zostały wybrane w taki sposób, aby zapewnić założenie różnorodności doboru ze względu na:

- **szczebel działania:** centralny (ministerstwo), lokalny (urząd miasta, urząd gminy),
- **wielkość:** miasto, gmina,
- **status prawny:** jednostka publiczna, spółka komunalna,
- **typ działalności:** administracja krajowa i samorządowa, przewoźnik, instytut badawczy,
- **ilość używanych systemów informatycznych:** jeden, dwa, kilka.

Dążąc do zapewnienia reprezentatywności próby dla ogółu jednostek sektora zamówień publicznych, wzięto pod uwagę fakt, iż wybrane jednostki działają na mocy poniższych przepisów:

- jednostki administracji publicznej szczebla centralnego (ministerstwa, państwowe instytucje centralne) działają zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. 2016 poz. 1345)¹,
- jednostki samorządu terytorialnego (tj. 16 województw, 314 powiatów i 2 478 gmin – stan na 01.01.2016) działają zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2016 poz. 446),
- instytuty badawcze działają zgodnie z ustawą z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. 2016 poz. 371),

¹ Z uwagi na dynamiczny charakter zmian prawa, publikatory wskazanych w opracowaniu aktów prawnych odsyłają do tekstów ogłoszonych lub tekstów jednolitych na dzień 15 maja 2017 r. Zestawienie aktów prawnych zostało wykonane z użyciem Internetowego Systemu Aktów Prawnych – ISAP – www.isap.sejm.gov.pl.



- spółki komunalne działają zgodnie z ustawą z dnia 15 września 2000 r. Kodeks spółek handlowych (Dz. U. 2016 poz. 1578), ustawą z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. 2017 poz. 827), ustawą z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (Dz. U. 2016 poz. 1867) oraz ustawą z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. 2016 poz. 1907).

Dodatkowo, wszystkie wymienione wyżej jednostki mają obowiązek realizacji przepisów wynikających z:

- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2016 poz. 23),
- ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. 2016 poz. 1506),
- ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. 2016 poz. 1047),
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922),
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2017 poz. 201),
- ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. 2016 poz. 1030),
- ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2015 poz. 2164),
- ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2016 poz. 710),
- ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. 2017 poz. 570),
- ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2016 poz. 1870),
- ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. 2016 poz. 1920),

oraz

- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z dokumentami elektronicznymi (Dz. U. 2006 nr 206 poz. 1518),
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 30 października 2006 r. w sprawie niezbędnych elementów struktury dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2006 nr 206 poz. 1517),
- rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie wymagań technicznych formatów zapisu i informatycznych nośników danych, na których utrwalono materiały archiwalne przekazywane do archiwów państwowych (Dz. U. 2006 nr 206 poz. 1519),
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. 2011 nr 14 poz. 67),
- rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 września 2011 r. w sprawie sporządzania pism w formie dokumentów elektronicznych, doręczania dokumentów





- elektronicznych oraz udostępniania formularzy, wzorów i kopii dokumentów elektronicznych (Dz. U. 2015 poz. 971),
- rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 6 marca 2012 r. w sprawie wzoru i sposobu prowadzenia metryki sprawy (Dz. U. 2012 poz. 250),
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 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. 2016 poz. 113),
 - rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 14 października 2015 r. w sprawie warunków i trybu przekazywania do archiwów państwowych materiałów archiwalnych tworzących ewidencjonowany niepaństwowy zasób archiwalny (Dz. U. 2015 poz. 1733),
 - rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej (Dz. U. 2015 poz. 1743).

Działając w zgodzie z powyższymi dokumentami, jednostki sektora zamówień publicznych tworzą własne zarządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej oraz instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych (w tym faktur), co powoduje, że proces odbioru faktury zakupowej od momentu jej przyjęcia w jednostce do momentu płatności jest istotnie zbliżony we wszystkich tych podmiotach. Daje to podstawę, aby sądzić, iż opracowany model stanu obecnego procesu odbioru tradycyjnej faktury papierowej oraz postulowanego procesu odbioru faktury elektronicznej będą modelami reprezentatywnymi dla jednostek sektora zamówień publicznych.

Definicje wykorzystywanych pojęć

W teorii ekonomii wyróżnia się trzy sektory gospodarki narodowej:

1. Sektor rolniczy – obejmujący rolnictwo, leśnictwo, rybołówstwo i przemysł wydobywczy,
2. Sektor przemysłowy – obejmujący przemysł przetwórczy i budownictwo,
3. Sektor usługowy – obejmujący szeroko rozumiane usługi.

Ze względu na skalę i istotność, coraz częściej wyodrębniany jest również sektor czwarty, dotyczący zdobywania, przetwarzania i dostarczania informacji².

Artykuł 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych definiuje pojęcie **sektora finansów publicznych**. Nie wyczerpuje ono jednak wymagań Dyrektywy 2014/55/UE, która określa, że obowiązek odbioru elektronicznych faktur dotyczyć będzie wszystkich podmiotów stosujących politykę zamówień publicznych oraz będzie miał zastosowanie do umów koncesji

² https://pl.wikipedia.org/wiki/Sektor_gospodarki





obejmujących płatności wymagające wystawienia faktur przez wykonawców, którym udzielono koncesji.

W związku z powyższym, na potrzeby realizacji projektu „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych”, utworzono i przyjęto do stosowania definicję pojęcia **sektor zamówień publicznych**, która obejmuje wszystkie podmioty zobligowane do odbioru elektronicznej faktury zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE. Poniżej przedstawiono definicje sektora finansów publicznych oraz zamówień publicznych:

➤ **Sektor finansów publicznych**

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych sektor finansów publicznych tworzą:

- organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały;
- jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki;
- związki metropolitalne;
- jednostki budżetowe;
- samorządowe zakłady budżetowe;
- agencje wykonawcze;
- instytucje gospodarki budżetowej;
- państwowe fundusze celowe;
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego;
- Narodowy Fundusz Zdrowia;
- samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej;
- uczelnie publiczne;
- Polska Akademia Nauk i tworzone przez nią jednostki organizacyjne;
- państwowe i samorządowe instytucje kultury;
- inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, banków i spółek prawa handlowego.

➤ **Sektor zamówień publicznych**

Do sektora zamówień publicznych należą wszystkie jednostki, które mają obowiązek prowadzić politykę zamówień zgodną z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych (Pzp). Są to zatem podmioty sektora finansów publicznych oraz jednostki wskazane przez ustawodawcę w art. 3 ustawy Pzp, m.in. podmioty prawa publicznego tj. urząd Prezydenta RP, Sejm, Senat, jednostki administracji rządowej oraz inne jednostki administracji publicznej szczebla centralnego, jednostki samorządu terytorialnego oraz pozostałe instytucje stosujące przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych – w tym publiczna służba zdrowia, sąd i





prokuratura, wojsko, policja, straż graniczna, służba celna, agencje państwowe, szkoły i uczelnie oraz instytucje naukowo-badawcze. Oprócz powyższych jednostek, do sektora zamówień publicznych zaliczają się również przedsiębiorstwa „sektorowe” – działające w sektorze wodnym, energetycznym, transportowym i telekomunikacyjnym oraz inne przedsiębiorstwa, np. spółki komunalne, a także przedsiębiorstwa należące do sektora prywatnego lub podmioty sektora trzeciego (np. fundacje, spółdzielnie i stowarzyszenia), które ze względu na realizację przedsięwzięć współfinansowanych ze środków publicznych są zobowiązane do wydatkowania tych środków zgodnie z wymogami ustawy Pzp.

Dodatkowo, obok zamawiających w rozumieniu Pzp, do przyjmowania i przetwarzania faktur elektronicznych na mocy Art. 7 Dyrektywy 2014/55/UE zobowiązani są również zamawiający w rozumieniu ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. 2016 poz. 1920).

NARZĘDZIE BADAWCZE

Analiza procesowa, m.in. mapowanie oraz symulacja procesów obecnych i postulowanych, została przeprowadzona przy użyciu standardu BPMN – *Business Process Model and Notation* (Notacja i Model Procesu Biznesowego) w systemie informatycznym iGrafx, który jest graficzną notacją do opisywania procesów biznesowych. Oprogramowanie iGrafx jest popularnym i często używanym programem, w którym wykorzystuje się grafikę na potrzeby modelowania, symulacji i doskonalenia procesów biznesowych. Dzięki temu podejściu możliwe jest sparametryzowanie poszczególnych procesów biznesowych, a następnie określenie konsekwencji proponowanych zmian.

DANE DO BADAŃ

Do przeprowadzenia porównania procesu odbioru tradycyjnej faktury papierowej (AS IS) z docelowym procesem odbioru faktury elektronicznej (TO BE) w wybranych jednostkach sektora zamówień publicznych przyjęto następujące dane pozyskane z badanych podmiotów:

Tabela 4. Dane przyjęte do badań poszczególnych instytucji

Lp.	OPIS	MR	UMP	UGZ	MPK	ILIM
1	średnia ilość faktur zakupowych rocznie w danej instytucji	13 860	10 500	1 200	15 381	2 277
2	dział z największą ilością faktur zakupowych rocznie	Departament Informatyki	Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu	Referat Infrastruktury	Dział Planowania i Zaopatrzenia Materiałowego Zaplecza Technicznego	Dział Administracji
3	średnia ilość faktur miesięcznie w wytypowanym dziale	71,58	375	50	1200	42





4	średnia ilość faktur dziennie w wytypowanym dziale	3-4	18	2-3	57	2
5	średnia ilość dni roboczych w miesiącu	21	21	21	21	21
6	standardowy termin płatności faktury (dni)	14	7-30	14-30	7-30	14
	Zatrudnienie (osoby)	1954	1700	24	2541	181
7	ilość ról procesowych zaangażowanych w obecny proces odbioru faktury papierowej	11	11	6	13	7
8	systemy informatyczne wspierające obieg faktury papierowej	<ul style="list-style-type: none"> •PUW – EZD – system obiegu dokumentacji, •Quorum – system finansowo – księgowy, •System bankowości elektronicznej 	<ul style="list-style-type: none"> •Elektroniczna ewidencja zaangażowania środków, •KSAT – moduły: - Centralny Rejestr Umów, -Należności i Zobowiązania, - Księga Główna, •System bankowości elektronicznej 	<ul style="list-style-type: none"> •Radix System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej (FKB+SQL), •System bankowości elektronicznej 	<ul style="list-style-type: none"> •IFS – moduły: - Umowy, - Finanse, •Ibiznes – system bankowości elektronicznej 	<ul style="list-style-type: none"> •Centaur – system automatycznego rozpoznawania treści dokumentu, •mis-Partner21 – system obiegu dokumentacji, •Xpertis – system finansowo – księgowy, •System bankowości elektronicznej
9	regulacje obowiązujące w procesie obiegu dokumentów, w tym faktur	<ul style="list-style-type: none"> •Instrukcja kancelaryjna, •Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Ministerstwie Rozwoju, •Polityka rachunkowości •Procedura w sprawie procedury zarządzania i 	<ul style="list-style-type: none"> •Instrukcja kancelaryjna, •Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów w finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta Poznania (IOIKDFK), 	<ul style="list-style-type: none"> •Zarządzenie nr 34 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 04.04.2011 r. w sprawie postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Zaniemyśl oraz jednostkach organizacyjnych gminy, •Zarządzenie nr 12a Wójta Gminy Zaniemyśl z dn. 31.12. 2010 r. w 	<ul style="list-style-type: none"> •Instrukcja kancelaryjna Spółki, •Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych, •Zasady prowadzenia rachunkowości w MPK Poznań Sp. z o.o. 	<ul style="list-style-type: none"> •Instrukcja PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów, •Instrukcja PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów





		kontroli finansowej budżetu	•Księga procesów	sprawie przepisów wewnętrznych regulujących gospodarkę finansową		
--	--	-----------------------------	------------------	--	--	--

Źródło: opracowanie własne ILIM.

WYNIKI BADANIA

Na podstawie rezultatów otrzymanych z przeprowadzonej analizy porównawczej modeli AS IS i TO BE, pod kątem wybranego zestawu wskaźników dotyczących czasu trwania, kosztu obsługi i zasobów wykorzystanych w procesie odbioru tradycyjnej faktury papierowej i faktury elektronicznej, możliwa była weryfikacja zaproponowanych hipotez badawczych oraz uzyskanie odpowiedzi na poniższe pytania:

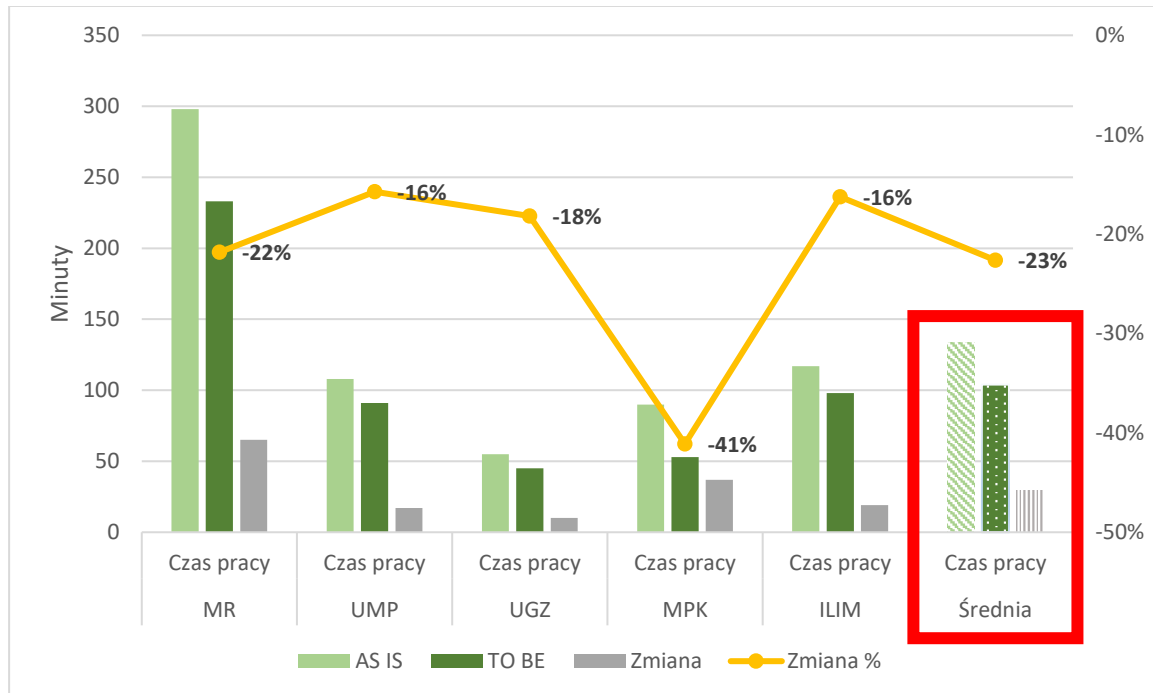
1. Czy wdrożenie procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej skróci średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury?

Tabela 5. Średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury w modelach AS IS i TO BE

OPIS	MR		UMP		UGZ		MPK		ILIM	
	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)	Praca (minuty)	Obsługa (dni)
AS IS	298	7,98	108	4	55	2,52	90	12,02	117	1,46
TO BE	233	1,92	91	1,52	45	0,94	53	1,31	98	0,93
Zmiana	65	6,06	17	2,48	10	1,58	37	10,71	19	0,53
Zmiana (%)	-22%	-76%	-16%	-62%	-18%	-63%	-41%	-89%	-16%	-36%

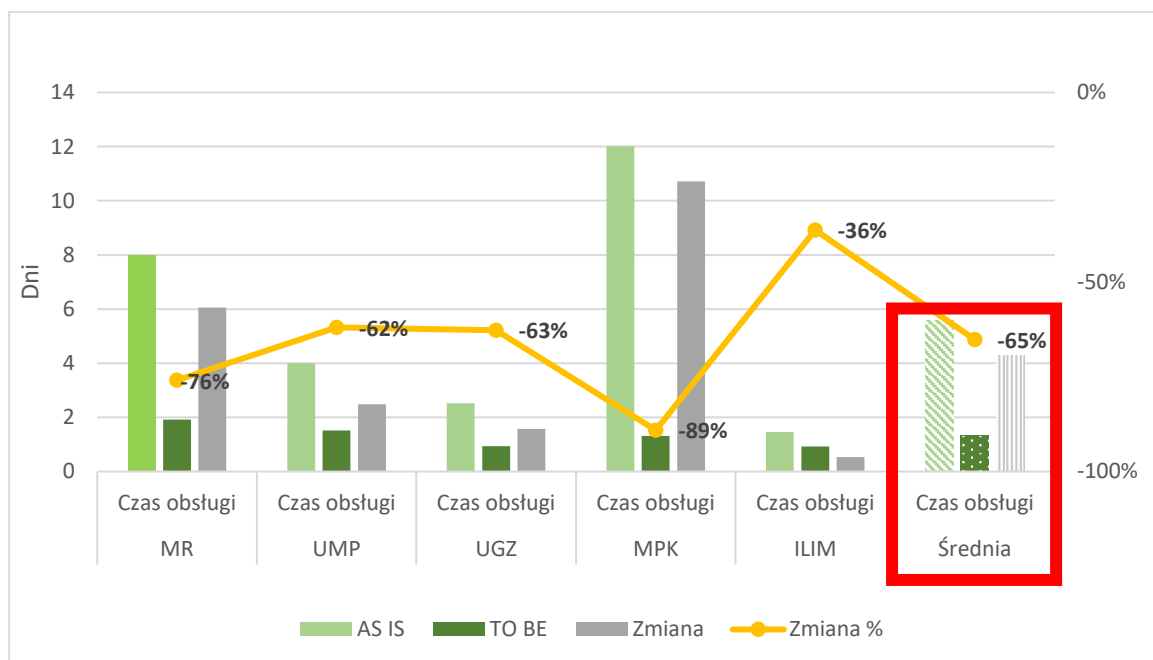
Źródło: opracowanie własne ILIM.

Rezultaty badań empirycznych (Tabela 5) jednoznacznie wskazują, że wdrożenie procesu odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej (TO BE) **skróci średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury** w porównaniu do procesu odbioru faktury papierowej (AS IS).



Wykres 1. Średni czas pracy (minuty) – AS IS, TO BE, zmiana

Źródło: opracowanie własne ILIM.



Wykres 2. Średni czas obsługi (dni) – AS IS, TO BE, zmiana

Źródło: opracowanie własne ILIM.



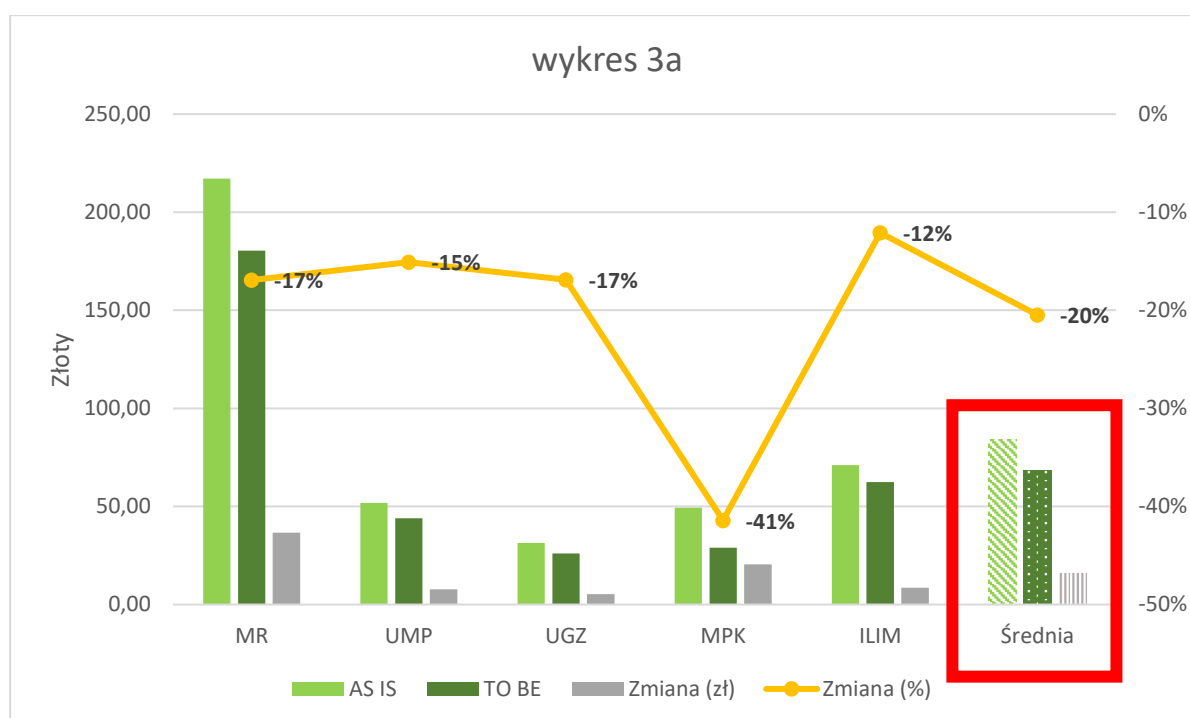
2. Czy wdrożenie procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej zmniejszy średni koszt obsługi pojedynczej faktury?

Tabela 6. Średni koszt (zł) obsługi pojedynczej faktury w modelach AS IS i TO BE

OPIS	MR	UMP	UGZ	MPK	ILIM	Średnia
AS IS	217,09	51,74	31,39	49,4	71,04	84,13
TO BE	180,39	43,93	26,09	28,94	62,44	68,36
Zmiana (zł)	36,70	7,81	5,30	20,46	8,60	15,77
Zmiana (%)	-17%	-15%	-17%	-41%	-12%	-20%

Źródło: opracowanie własne ILIM.

Także w przypadku porównania średniego kosztu obsługi pojedynczej faktury, rezultaty badań empirycznych (Tabela 6) wykazują, że **wdrożenie procesu odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej (TO BE) zmniejszy ten koszt w porównaniu do procesu odbioru faktury papierowej (AS IS).**



Wykres 3. Średni koszt (zł) obsługi pojedynczej faktury – AS IS, TO BE, zmiana

Źródło: opracowanie własne ILIM.

Biorąc pod uwagę zmianę bezwzględną (wyrażoną w zł) średniego kosztu obsługi pojedynczej faktury pomiędzy modelami AS IS i TO BE (Tabela 6), wyliczono potencjalne oszczędności, jakie wynikną z wdrożenia procesu odbioru faktury elektronicznej w JSZP. Tabela 7 oraz Wykres 4 ilustrują, jakiego rzędu oszczędności można oczekiwać zarówno z punktu widzenia każdej z wybranych jednostek, jak i ogólnej średniej dla badanego sektora.

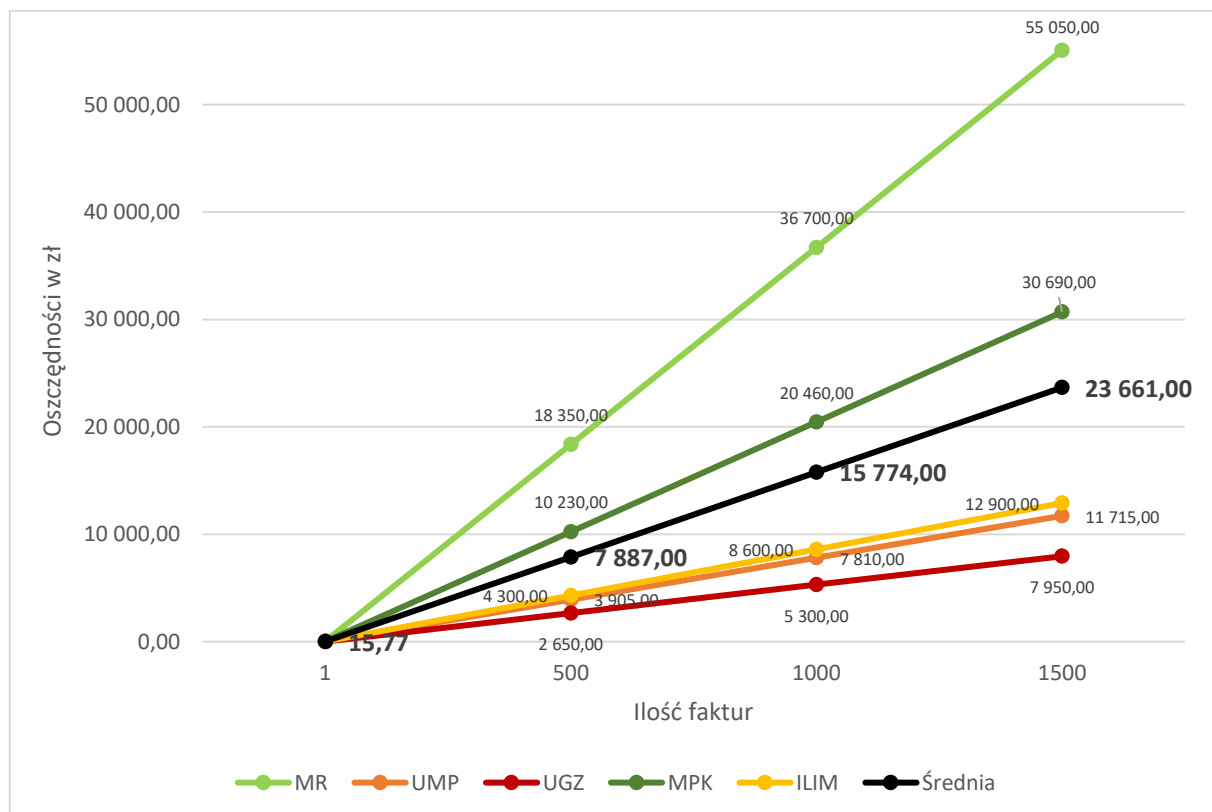


Średnia oszczędność w koszcie obsługi pojedynczej faktury pomiędzy modelami AS IS i TO BE wynosi 15,77 zł. W sytuacji, gdy jednostka obsługuje rocznie 500 faktur, oszczędności kształtują się na poziomie ok. 7900 zł, natomiast przy 1000 i 1500 fakturach oszczędności wynoszą odpowiednio ok. 15 800 zł i 23 700 zł. Widać zatem wyraźnie, że **wdrożenie procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej zmniejszy średni koszt obsługi pojedynczej faktury w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej oraz przyczyni się do wygenerowania istotnych oszczędności** (Tabela 7, Wykres 4).

Tabela 7. Prognozowane oszczędności (zł) w zależności od ilości odbieranych faktur

OPIS ILOŚĆ FAKTUR	MR	UMP	UGZ	MPK	ILIM	Średnia
1	36,70	7,81	5,30	20,46	8,60	15,77
500	18 350,00	3 905,00	2 650,00	10 230,00	4 300,00	7 887,00
1000	36 700,00	7 810,00	5 300,00	20 460,00	8 600,00	15 774,00
1500	55 050,00	11 715,00	7 950,00	30 690,00	12 900,00	23 661,00

Źródło: opracowanie własne ILIM.



Wykres 4. Prognozowane oszczędności (zł) w zależności od ilości odbieranych faktur

Źródło: opracowanie własne ILIM.





3. Czy wdrożenie procesu odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej spowoduje zredukowanie średniego procentowego wykorzystania zasobów pracy zaangażowanych w obsługę pojedynczej faktury?

Tabela 8. Średnie procentowe zaangażowanie zasobów pracy przy obsłudze faktur w modelach AS IS i TO BE

OPIS	MR	UMP	UGZ	MPK	ILIM	Średnia
AS IS	10,05	26,02	4,55	25,27	5,82	14,342
TO BE	8,10	21,81	3,75	14,88	4,88	10,684
Zmiana (punkty procentowe)	1,95	4,21	0,8	10,39	0,94	3,658
Zmiana (%) pomiędzy modelem AS IS i TO BE	-19%	-16%	-18%	-41%	-16%	-22%

Źródło: opracowanie własne ILIM.

Z przeprowadzonych badań empirycznych (Tabela 8) wynika, że wdrożenie procesu odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej (TO BE) **zredukuje średnie procentowe wykorzystanie zasobów pracy** w porównaniu do procesu odbioru faktury papierowej (AS IS).



Wykres 5. Średnie procentowe wykorzystanie zasobów pracy – AS IS, TO BE, zmiana

Źródło: opracowanie własne ILIM.



MODELE PROCESOWE AS IS oraz TO BE

W oparciu o przeprowadzone wywiady i obserwacje podczas wizyt roboczych w wybranych pięciu jednostkach sektora zamówień publicznych opracowano sparametryzowane modele procesowe odbioru tradycyjnej faktury papierowej (AS IS) oraz odbioru faktury elektronicznej (TO BE) dla każdej jednostki, zgodnie z następującym porządkiem:

- Model 1. MR - model stanu obecnego (AS IS)
- Model 2. UMP - model stanu obecnego (AS IS)
- Model 3. UGZ - model stanu obecnego (AS IS)
- Model 4. MPK - model stanu obecnego (AS IS)
- Model 5. ILIM - model stanu obecnego (AS IS)
- Model 6. MR - model stanu docelowego (TO BE)
- Model 7. UMP - model stanu docelowego (TO BE)
- Model 8. UGZ - model stanu docelowego (TO BE)
- Model 9. MPK - model stanu docelowego (TO BE)
- Model 10. ILIM - model stanu docelowego (TO BE)

Modele te zostały zamieszczone jako załączniki w formacie jpg do niniejszego raportu (Modele 1-10) oraz są dostępne dla zdefiniowanego grona odbiorców w repozytorium procesowym Instytutu Logistyki i Magazynowania.

Dodatkowo, w załącznikach 1-5 przedstawiono szczegółowy opis czynności (wraz z uczestniczącymi w nich rolami biznesowymi oraz dokumentami regulacji wewnątrznych) wykonywanych w procesie obiegu tradycyjnej faktury papierowej w każdej z wybranych JSZP (MR, UMP, UGZ, MPK i ILIM).

WNIOSKI I REKOMENDACJE

W wyniku zrealizowanych badań empirycznych, polegających na przeprowadzeniu analizy porównawczej procesu odbioru tradycyjnej faktury papierowej z docelowym procesem odbioru faktury elektronicznej w wybranych jednostkach sektora zamówień publicznych (JSZP), sformułowano szereg wniosków (W) dotyczących wdrożenia procesu elektronicznego fakturowania. Następnie, w odniesieniu do przedstawionych wniosków, zdefiniowano rekomendacje (R) możliwe do wykorzystania podczas precyzowania wymogów funkcjonalności Platformy Elektronicznego Fakturowania oraz podczas działań promocyjnych i szkoleniowych:

➤ Organizacja

W: W badanych JSZP nie ma obecnie odpowiednich systemów informatycznych do odbioru i przetwarzania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.





R: Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby potwierdzić czy taka sytuacja faktycznie ma miejsce w skali kraju, ponieważ ma to wpływ na wybrane elementy przygotowań platformy PeF.

W: Aby zautomatyzować całość procesu odbioru elektronicznej faktury, JSZP będą potrzebowały modułów łączących obecnie wykorzystywane systemy typu EZD, f-k z docelowym rozwiązaniem/modułem dotyczącym odbioru i przetwarzania e-faktur.

R:

- Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby potwierdzić potrzebę modułów „integracyjnych” na większej próbie jednostek.
 - Należy komunikować podczas szkoleń o możliwych trzech wariantach dostosowania systemu (web, desktop, API) w zależności od ilości otrzymywanych faktur i wynikającej stąd potrzeby/konieczności dodatkowych modułów do istniejących systemów IT.
-

W: Brakuje odpowiednio przeszkolonego personelu do obsługi odbioru elektronicznej faktury i jej dalszego przetwarzania w JSZP.

R:

- Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby potwierdzić brak odpowiednio przeszkolonego personelu na większej próbie jednostek.
 - Należy przeprowadzić badania ilościowe, aby sprawdzić czy pracownicy obsługujący odbiór elektronicznej faktury potrzebują specjalistycznych szkoleń w tym kierunku oraz jaki powinien być ich zakres.
 - Platforma PeF musi być bardzo prosta, łatwa i intuicyjna w obsłudze.
-

W: W administracji publicznej brakuje odpowiedniego zaplecza technicznego (oprogramowanie, sprzęt, stanowiska pracy).

R: Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby sprawdzić stan zaplecza technicznego i dostosować wymagania PeF obecnemu poziomowi wyposażenia technicznego.

W: Przedstawiciele badanych JSZP sygnalizują potrzebę wyjaśnienia poniższych kwestii na platformie PeF:

- brak jednego, precyzyjnego (rozpoznawalnego przez systemy IT) sposobu identyfikowania podmiotu, w którym powstaje koszt (np. jednostki podległe – szkoły, przedszkola)





R: Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby sprawdzić jak obecnie identyfikowane są podmioty podległe, czy stosowany sposób/system działa prawidłowo oraz czy nie ma potrzeby wdrożenia jednoznacznego sposobu identyfikowania miejsc powstawania kosztów np. jednostek podległych, wydziałów wewnątrz organizacji itp.;

- brak informacji czy protokoły odbioru będą przesyłane przez dostawcę razem z fakturą elektroniczną (bez protokołu nie można opłacić faktury, a więc jeśli protokoły nie będą przesyłane razem z fakturą elektronicznie, to trzeba będzie na nie czekać, aż przyjdą pocztą)

R: Na platformie PEF należy rozważyć możliwość załączania do faktury dokumentów w postaci skanów/ pdf; dodatkowo wyjaśnienie tej kwestii powinno być komunikowane podczas szkoleń oraz na stronie www projektu w sekcji „Pytania i odpowiedzi”;

- czy obowiązek odbioru elektronicznej faktury będzie dotyczył tylko faktur powyżej progu czy każdego dokumentu związanego z postępowaniem przetargowym?
- która data będzie traktowana jako data wpływu faktury do urzędu – data powiadomienia, że na serwerze jest dokument czy data jego pobrania?
- czy wystawca faktury otrzyma potwierdzenie, że faktura została odebrana?
- czy można zablokować odbiór faktury w dni wolne od pracy?
- czy każda JSZP będzie podpisywała oddzielną umowę z brokerem PeF?
- czy, jeśli JSZP i dostawca używają już wspólnego standardu do przesyłania elektronicznych faktur, to mogą pozostać przy obecnym rozwiązaniu, bez konieczności używania PeF?
- czy planowana jest możliwość przesłania zwykłego pliku PDF z załącznikiem XML?

R: Wyjaśnienie powyższych kwestii będzie komunikowane podczas szkoleń oraz na stronie www projektu w sekcji „Pytania i odpowiedzi”. Dodatkowo, odpowiedzi na wybrane zagadnienia mogą mieć również wpływ na konsultacje zapisów projektu ustawy elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych.

W: Należy prowadzić testy dostępności i użyteczności platformy PeF z jej użytkownikami, tak aby wyeliminować ewentualne błędy i niejasności bądź wprowadzić ulepszenia wynikające z doświadczeń użytkowników.

R: W ramach realizacji projektu zostały zaplanowane trzy testy dostępności i użyteczności platformy PeF, co jest odpowiedzią na potrzeby wynikające z przeprowadzonych badań i potwierdza prawidłowe zaplanowanie prac projektowych.





W: Należy przeprowadzić audyt użyteczności pod kątem osób niepełnosprawnych (głusi, niedowidzący, dyslektycy, daltoniści, niepełnosprawni ruchowo etc.)

R: Audyt użyteczności pod kątem osób niepełnosprawnych jest zaplanowany i będzie przeprowadzony w ramach realizacji projektu, co koresponduje z potrzebami zgłoszonymi podczas przeprowadzonych badań empirycznych i potwierdza prawidłowe zaplanowanie prac projektowych.

➤ Prawo

W: Nie ma obecnie odpowiedniej legislacji na gruncie prawa polskiego, nakładającej na JSZP obowiązek wdrożenia odbioru elektronicznej faktury. Fakt ten powoduje, iż JSZP nie mają świadomości zbliżających się zmian oraz, co ważniejsze, podstaw prawnych do podejmowania odpowiednich działań.

R:

- Należy wskazać JSZP odpowiednią legislację na gruncie prawa polskiego tj. projekt założeń projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych https://www.mr.gov.pl/media/34727/Zalozenia_do_ustawy_e-faktura_5092016.pdf).
- Należy szeroko rozpowszechnić informację o planowanej ustawie podczas szkoleń oraz na stronie www projektu w sekcji „Pytania i odpowiedzi”.
- Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby zbadać poziom świadomości pracowników JSZP nt. konieczności wdrożenia zapisów Dyrektywy 2014/55/UE, a następnie, na podstawie otrzymanych wyników, przeprowadzić szeroką kampanię informacyjną i promocyjną.

➤ Finanse

W: Brakuje obecnie dodatkowych środków przyznanych jednostkom sektora zamówień publicznych na pokrycie kosztów wdrożenia lub dostosowania obecnych systemów IT do odbioru faktur elektronicznych.

R: Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby zbadać, z którego rozwiązania dostosowania systemu (web, desktop, API) będą korzystały JSZP. Na tej podstawie możliwe będzie oszacowanie jaki procent jednostek będzie potrzebował wsparcia finansowego, w jakiej formie i wielkości.

Należy tak stworzyć PeF, aby była możliwość spełnienia obowiązku odbioru elektronicznych faktur przy poniesieniu minimalnych kosztów dostosowania w JSZP.





W: JSZP wyrażają potrzebę otrzymania szczegółowych wyliczeń finansowych na temat kosztów wdrożenia lub dostosowania systemów IT do odbioru e-faktur, umożliwiającym zarezerwowanie odpowiednich środków na planowane zmiany w budżecie jednostki.

R:

- Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych wśród dostawców systemów IT, aby zbadać ile mogą wynosić szacunkowe koszty wdrożenia lub dostosowania obecnych systemów IT do odbioru e-faktur.
- W odpowiedzi na oczekiwanie ze strony urzędów, na stronie www projektu powinny być opublikowane wymagania dotyczące zmiany systemu IT, aby potencjalny wykonawca mógł oszacować koszty wdrożenia lub dostosowania obecnego systemu IT do odbioru e-faktur (np. dokumentacja wymagań integracji systemów typu ERP/f-k z PeF).
- Należy zamieścić na stronie www projektu szacunkowe wyliczenia kosztów dostosowania różnych systemów do obowiązku odbioru elektronicznej faktury oraz przekazywać tę informację uczestnikom szkoleń.

W: JSZP wyrażają obawę o możliwy brak koniecznych środków na pokrycie wydatków związanych z dostosowaniem do obowiązku odbioru e-faktur, m. in. stanowiska pracy, sprzęt, oprogramowanie, szkolenie pracowników, budowanie świadomości.

R:

- Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych wśród JSZP, aby zbadać jakiego rzędu wydatki są konieczne dla zapewnienia odpowiedniego dostosowania jednostki do wymagań Dyrektywy 2014/55/UE.
- Należy komunikować podczas szkoleń o możliwych trzech wariantach dostosowania systemu (web, desktop, API) w zależności od ilości otrzymywanych faktur i wynikającego stąd stopnia opłacalności.
- Należy informować, że przy odpowiednim poziomie ilości otrzymywanych faktur, inwestycja w pełne dostosowanie systemu jednostki do automatycznego odbioru faktur elektronicznych z platformy PeF zwróci się w ściśle określonym czasie (Tabela 7, Wykres 4).
- Należy zapewnić, aby platforma PeF była tak skonstruowana, żeby działała w sposób łatwy, prosty, intuicyjny i bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów dostosowania.





➤ Odbiór społeczny

W: Niska świadomość osób zarządzających i pracowników danej jednostki nt. zbliżającego się obowiązku odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

R:

- Należy szeroko rozpowszechnić informację nt. zbliżającego się obowiązku odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych podczas szkoleń, seminariów oraz na stronie www projektu.
 - Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby zbadać poziom świadomości pracowników JSZP nt. konieczności wdrożenia zapisów Dyrektywy 2014/55/UE, aby podjąć stosowne działania informacyjno-promocyjne.
-

W: JSZP zgłaszają potrzebę pozyskania konkretnej, merytorycznej wiedzy nt. planowanych zmian.

R:

- Należy szeroko rozpowszechnić wiedzę i informację nt. planowanych zmian podczas szkoleń, seminariów oraz na stronie www projektu.
 - Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby zbadać obecny poziom wiedzy pracowników JSZP nt. konieczności wdrożenia zapisów Dyrektywy 2014/55/UE, a następnie, na podstawie otrzymanych wyników, odpowiednio dostosować kampanię informacyjną i promocyjną.
-

W: Przedstawiciele JSZP zgłaszają obawy przed mającymi nastąpić zmianami.

R:

- Należy szeroko rozpowszechnić informację nt. planowanych zmian podczas szkoleń, seminariów oraz na stronie www projektu.
 - Należy zapewnić, aby platforma PeF była tak skonstruowana, żeby działała w sposób łatwy, prosty, intuicyjny i bez konieczności ponoszenia dodatkowych kosztów dostosowania.
 - Należy rozważyć przeprowadzenie badań ilościowych, aby zbadać obecne nastawienie pracowników JSZP nt. konieczności wdrożenia zapisów Dyrektywy 2014/55/UE, aby porównać terażniejsze wyniki z rezultatami uzyskanymi po wdrożeniu funkcjonalności PeF.
-

W: Podczas rozmów z pracownikami JSZP pojawia się obawa o zapewnienie dalszego miejsca pracy (czy elektroniczacja procesu nie spowoduje redukcji zatrudnienia?).





R:

- Podczas szkoleń, seminariów oraz na stronie www projektu należy rozpowszechnić informację, że wdrożenie procesu odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej (TO BE) **zredukuje średnie procentowe wykorzystanie zasobów pracy** (Tabela 8) w porównaniu do procesu odbioru faktury papierowej (AS IS), jednak nie przyczyni się do zwolnień. Zakres opisu merytorycznego oraz formalno-rachunkowego pozostanie ten sam, a elektronizacja procesu spowoduje przyspieszenie efektywności i wydajności pracy.

PODSUMOWANIE

Z przeprowadzonych badań dotyczących porównania procesu odbioru tradycyjnej faktury papierowej (AS IS) z docelowym procesem odbioru faktury elektronicznej (TO BE) w pięciu wybranych jednostkach sektora zamówień publicznych wynika, iż:

1. Średni czas pracy i obsługi pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej **skróci się** w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej. W badaniach przeprowadzonych na wskazanej próbie (niereprezentatywnej w skali kraju) **średnia oszczędność czasu pracy wynosi ok. 30 min., natomiast czasu obsługi ok. 4,2 dnia.**
2. Średni koszt obsługi pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej **zmniejszy się o 15,77 zł** w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej, co wskazuje na **średnio 20% oszczędności** na każdym dokumencie.
3. Średnie procentowe wykorzystanie zasobów pracy zaangażowanych w obsługę pojedynczej faktury w docelowym procesie odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej **zostanie zredukowane o ok. 22%** (tj. średnio o 3,65 punktów procentowych) w porównaniu z obecnym procesem odbioru tradycyjnej faktury papierowej.

Oznacza to, że wdrożenie elektronizacji procesów, w tym obowiązku odbioru elektronicznej faktury, w administracji oraz pozostałych jednostkach sektora zamówień publicznych w **jednoznaczny i istotny** sposób przyczyni się do poprawy efektywności i skuteczności działania tych jednostek oraz przyniesie wymierne zyski materialne dla JSZP (patrz: WYNIKI BADANIA).

Badanie zostało przeprowadzone w jednostkach reprezentujących różny:

- **szczebel działania:** centralny (ministerstwo), lokalny (urząd miasta, urząd gminy),
- **wielkość:** miasto, gmina,
- **status prawny:** jednostka publiczna, spółka komunalna,
- **typ działalności:** administracja krajowa i samorządowa, przewoźnik, instytut badawczy,





- **ilość używanych systemów informatycznych:** jeden, dwa, kilka.

Należy zaznaczyć, że możliwe jest rozszerzenie badania analizy porównawczej w przyszłości na dodatkowe jednostki o innych cechach charakterystycznych, np.:

- urząd wojewódzki, jako niższy szczebel władzy centralnej lub urząd marszałkowski, jako „wyższy” szczebel władzy samorządowej,
- miasto średniej wielkości (dotychczas rozpatrywane było duże miasto i mała gmina),
- fundacja bądź przedsiębiorstwo prywatne zobligowane do stosowania zapisów Pzp, ze względu na dokonywane zakupy towarów lub usług ze środków publicznych,
- przedsiębiorstwo „sektorowe” – działające w sektorze wodnym, energetycznym, transportowym lub telekomunikacyjnym,
- JSZP o wysokim stopniu zaawansowania technologicznego i informatycznego, np. z całkowicie wdrożonym systemem EZD i jego pełną integracją z systemami k-f.





ZAŁĄCZNIKI

Załącznik 1. Opis czynności w procesie obiegu tradycyjnej faktury papierowej w Ministerstwie Rozwoju

Przekazujący	Przyjmujący/ Wykonawca	Czynności podstawowe	Opis	Regulacje wewnętrzne
Start procesu				
Kancelaria ogólna i wydział merytoryczny (Departament Informatyki)				
poczta/kurier/dostawca: faktura przechodząca	kancelaria ogólna	wpływ faktury do ministerstwa	w przypadku faktur otrzymanych w formie elektronicznej, dokumenty wpływają do ministerstwa na skrzynkę mailową: faktury@mr.gov.pl. Jeżeli dokument wpłynie bezpośrednio na adres mailowy pracownika, jest on zobowiązany niezwłocznie przekazać na ww. adres z zachowaniem adresu nadawcy	Instrukcja Kancelaryjna, rozd. VII, par.9.1
kancelaria ogólna	sekretariat komórki organizacyjnej	przekazanie faktury do sekretariatu komórki organiz.		
	sekretariat komórki organizacyjnej	potwierdzenie wpływu faktury	datownik + pieczęć + nadany nr kancelaryjny w EZD (RPW - rejestr poczty wchodzącej)	Instrukcja Kancelaryjna, rozd. VII, par.9.1
sekretariat komórki organizacyjnej	dyrektor komórki organizacyjnej	przekazanie do dyrektora komórki organiz.		
	dyrektor komórki organizacyjnej	dekretacja faktury na odpowiedniego naczelnika wydz.		
dyrektor komórki organizacyjnej	sekretariat komórki organizacyjnej	przekazanie do sekretariatu komórki organiz.		
sekretariat komórki organizacyjnej	naczelnik wydziału	przekazanie do naczelnika wydziału		



naczelnik wydziału	pracownik odpowiedzialny	dekretacja naczelnika na pracownika odpowiedzialnego		
	pracownik odpowiedzialny	weryfikacja merytoryczna	<p>Opis merytoryczny dokumentu powinien zawierać następujące elementy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opis wykonanej operacji; 2) wskazanie numeru umowy, zlecenia, wniosku, stanowiących podstawę realizacji wydatku; 3) potwierdzenie wykonania zadania zgodnie z zawartą umową, zleceniem, wnioskiem; 4) w przypadku wydatków realizowanych w ramach programów z udziałem środków pochodzących z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa – informacje umożliwiające ich refundację ze środków Unii Europejskiej oraz innych środków w tym z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie EFTA, w szczególności: nazwę programu, numer projektu, kwotę wydatków kwalifikowanych, kategorię interwencji, oświadczenie o kwalifikowalności wydatku; 5) wskazanie źródła finansowania wydatku, w szczególności: numeru projektu, numeru decyzji przyznającej środki z rezerwy celowej; 6) wskazanie klasyfikacji budżetowej z uwzględnieniem podziału środków na finansowanie i współfinansowanie w przypadku, kiedy operacja dotyczy realizacji projektów finansowanych ze środków pochodzących z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności, Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa i Partnerstwa oraz ze środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie EFTA; 7) wskazanie pozycji zadania inwestycyjnego w planie rzeczowym wydatków inwestycyjnych; 8) wskazanie pozycji zadania budżetowego i grupy kosztów; 9) wskazanie kategorii interwencji – jeśli dotyczy wydatków; 10) w przypadku dokumentów otrzymanych w formie elektronicznej (mail, skan) – klauzulę „Faktura otrzymana w formie elektronicznej. Potwierdzam autentyczność pochodzenia i integralność treści”; 11) stwierdzenie dokonania kontroli merytorycznej należy uwidocznic na dokumencie przez zamieszczenie adnotacji: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, pod którym należy zamieścić datę oraz złożyć podpis i pieczęć 	Instrukcja Kancelaryjna, rozdz. XII, par.18.1 i 18.2 (Wytyczne ogólne) Instrukcja Kancelaryjna, rozdz. XII, par.18.5 (Opis merytoryczny)



			imienną. Opis merytoryczny dowodów księgowych dotyczących wydatków finansowanych ze środków pomocy technicznej realizowanej w ramach NSS 2014-2020 jest dokonywany zgodnie z odrębnymi regulacjami wewnętrznymi lub rozwiązaniami przyjętymi w programach ujętych w odrębnych procedurach. Opis merytoryczny może być zamieszczony na załączonej do dokumentu karcie, która stanowi jego integralną część.	
	pracownik odpowiedzialny	pracownik odpowiedzialny kompletuje dokumentację powiązaną ze sprawą oraz weryfikuje pod względem merytorycznym	Po dokonaniu kontroli merytorycznej komórki organizacyjne są obowiązane dołączyć do dowodu księgowego w oryginale następujące załączniki: umowę lub zlecenie realizacji zamówienia, jeżeli nie zostały przekazane do BDG lub DBG, protokół odbioru, specyfikację usługi lub inne załączniki, o ile stanowią integralną część dowodu księgowego. Tak skompletowana dokumentacja jest przesyłana do BDG lub DBG niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni od daty otrzymania dowodu księgowego, w celu dokonania płatności. Dowód księgowy należy opatrzyć klauzulą: „Sprawdzono pod względem merytorycznym”, pod którą należy zamieścić datę i podpis. (Instrukcja Kancelaryjna, Załącznik nr 9)	Instrukcja Kancelaryjna, rozdz. VII, par. 9.1 pkt.3:
pracownik odpowiedzialny	Dyrektor Generalny	w przypadku negatywnej weryfikacji merytorycznej	Pismenne poinformowanie Dyrektora Generalnego o odmowie podpisania informacji o przeprowadzeniu kontroli formalno - rachunkowej	Załącznik Nr 9 do Instrukcji Kancelaryjnej
pracownik odpowiedzialny	dyrektor komórki organizacyjnej (zastępca bądź osoba upoważniona)	przekazanie faktury do dyrektora komórki organizacyjnej		
	dyrektor komórki organizacyjnej (zastępca bądź osoba upoważniona)	zatwierdzenie opisu merytorycznego		



dyrektor komórki organizacyjnej (zastępca bądź osoba upoważniona)	sekretariat komórki organizacyjnej	przekazanie opisanej merytorycznie faktury do sekretariatu komórki organizacyjnej		Załącznik Nr 9 do Instrukcji Kancelaryjnej
Biuro Dyrektora Generalnego				
sekretariat komórki organizacyjnej	sekretariat BDG (Biura Dyrektora Generalnego)	przekazanie opisanej merytorycznie faktury do sekretariatu BDG	w terminie 3 dni od daty wpływu do Ministerstwa, przekazanie do BDG kompletu dokumentów rozliczających zakup (m.in. faktura, protokół odbioru, opis)	Załącznik Nr 9 do Instrukcji Kancelaryjnej
	sekretariat BDG	przyjęcie dokumentu	potwierdzenie wpływu datownikiem	Instrukcja Kancelaryjna
sekretariat BDG	Główny Księgowy Ministerstwa (GKM)	przekazanie dokumentu		Instrukcja Kancelaryjna, rozdz. XII, par.19.1-7;
Główny Księgowy Ministerstwa	naczelnik wydziału	dekretacja dokumentu	wyznaczenie naczelnika odpowiedzialnego za realizację płatności	Instrukcja sporządzania, obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych w Ministerstwie Rozwoju;
naczelnik wydziału	pracownik A	dekretacja dokumentu	wyznaczenie pracownika odpowiedzialnego za realizację płatności	Polityka rachunkowości;
	pracownik A	przeprowadzenie kontroli formalno - rachunkowej	<ul style="list-style-type: none"> • sprawdzenie pod względem formalno - rachunkowym polega na stwierdzeniu, czy dokumenty zostały wystawione w sposób technicznie prawidłowy, czy zawierają prawidłowe i kompletne opisy sporządzone przez komórki organizacyjne dokonujące kontroli merytorycznej, czy przedstawiono komplet załączników a dane liczbowe nie zawierają błędów rachunkowych; • w przypadku błędnej klasyfikacji budżetowej, BDG może dokonać jej korekty, informując o tym właściwą komórkę organizacyjną; • w przypadku błędów w fakturze wystawiana jest nota korygująca lub podejmuje się działania w celu uzyskania od kontrahenta faktury korygującej. 	Procedura w sprawie procedury zarządzania i kontroli finansowej budżetu



pracownik A	pracownik B	przekazanie pracownikowi B w celu weryfikacji przeprowadzonej kontroli formalno - rachunkowej	
pracownik B	pracownik odpowiedzialny komórki organizacyjnej	w przypadku błędów w dokumentacji	Przekazanie dokumentacji do korekty - Załącznik Nr 9 do Instrukcji Kancelaryjnej
	pracownik B	ujęcie dokumentu w ewidencji księgowej	
pracownik B	naczelnik wydziału	przekazanie dokumentu	
	naczelnik wydziału	kontrola i akceptacja dokonanych zapisów księgowych	czynności związane z weryfikacją czynności dokonanych przez pracownika A i B
naczelnik wydziału	GKM	przekazanie dokumentu do akceptacji	
	GKM	akceptacja dokumentu	Podpis pod klauzulą "Przyjęto do realizacji ze środków..."
GKM	Dyrektor BDG	przekazanie dokumentu do akceptacji	
GKM	Dyrektor Generalny	w przypadku negatywnej weryfikacji formalno-rachunkowej	Pisemne poinformowanie Dyrektora Generalnego o odmowie podpisania informacji o przeprowadzeniu kontroli formalno - rachunkowej - Załącznik Nr 9 do Instrukcji Kancelaryjnej
	Dyrektor BDG	akceptacja dokumentu i	Podpis pod klauzulą „Przyjęto do realizacji ze środków..."



		zatwierdzenie do wypłaty	
Dyrektor BDG	sekretariat BDG	przekazanie dokumentu	
sekretariat BDG	naczelnik wydziału	przekazanie faktury w celu realizacji płatności	
	naczelnik wydziału	dokonanie płatności	
Koniec procesu			

Źródło: dane MR, opracowanie własne ILIM.



Załącznik 2. Opis czynności w procesie obiegu tradycyjnej faktury papierowej w Urzędzie Miasta Poznania

Przekazujący	Przyjmujący /Wykonawca	Czynność podstawowe	Opis	Regulacje wewnętrzne
Start procesu				
Kancelaria ogólna i wydział merytoryczny (Wydział Zamówień i Obsługi Urzędu)				
poczta/kurier/ dostawca: faktura przychodząca	kancelaria ogólna		potwierdzenie wpływu (datownik); fakturę przesłaną listem poleconym lub za potwierdzeniem odbioru należy zarejestrować w systemie LOTUS;	Instrukcja kancelaryjna
kancelaria ogólna	sekretariat wydziału	przekazanie faktury do wydziału/ jednostki merytorycznej		IOiKDFK III.2
	sekretariat wydziału		potwierdzenie wpływu faktury (datownik)	IOiKDFK III.2
	sekretariat wydziału		rejestracja faktury w rejestrach wydziału	IOiKDFK III.2
	sekretariat wydziału		dekretacja faktury na oddział merytoryczny	IOiKDFK III.2
sekretariat wydziału	oddział merytoryczny	przekazanie faktury do oddziału merytorycznego		
	oddział merytoryczny (stanowisko ds. budżetu/ stanowisko ds. analiz)		Sprawdzenie faktury pod względem merytorycznym polega na potwierdzeniu zgodności wydatku z umową. Potwierdzenie zgodności oznacza sprawdzenie czy zadanie zostało właściwie wykonane w drodze dostawy materiałów, usług lub robót oraz ustalenie rzetelności danych, celowości, gospodarności i legalności, w tym stwierdzenie, że faktura została wystawiona przez uprawniony podmiot i jest zaadresowana na właściwą jednostkę. Potwierdzeniem, że dokument odpowiada wyżej wymienionym cechom, jest zamieszczenie: 1) źródła finansowania z podaniem kwot wg źródeł (jeżeli opis w tym zakresie jest wymagany na mocy odrębnych przepisów lub umowy); 2) podstawy dokonania wydatku (nazwa i numer programu/ działania/ projektu/umowy/uchwały); 3) numeru zamówienia lub numeru umowy zawartej z wykonawcą; 4) określenia celowości wydatku; 5) daty otrzymania towaru lub wykonania usługi;	IOiKDFK III.14,16



	oddział merytoryczny		w przypadku stwierdzeniu błędów na fakturze wystawiana jest nota korygująca lub wniosek do kontrahenta o wystawienie faktury korygującej	IOiKDFK II.12
	oddział merytoryczny		określenie klasyfikacji budżetowej wg działu, rozdziału, paragrafu, pozycji oraz nazwy i numeru zadania budżetowego	IOiKDFK III.16
	oddział merytoryczny		wskazanie kwalifikowalności kosztów (jeżeli opis w tym zakresie jest wymagany na mocy odrębnych przepisów lub umowy, np. ze względu na dofinansowanie z funduszy strukturalnych)	IOiKDFK III.18
oddział merytoryczny	stanowisko ds. rozliczeń (VAT)	przekazanie faktury na stanowisko ds. rozliczeń (VAT)	Czynności umożliwiające określenie odliczenia podatku VAT zawartego na fakturze (rozliczenie podatku VAT)	IOiKDFK III.16
stanowisko ds. rozliczeń (VAT)	oddział merytoryczny	przekazanie faktury po rozliczeniu VAT;		
oddział merytoryczny	stanowisko ds. Pzp	przekazanie faktury na stanowisko ds. Pzp	Czynności umożliwiające określenie zgodności przedmiotu faktury z Prawem zamówień publicznych (weryfikacja zgodności z Pzp)	IOiKDFK III.23
stanowisko ds. Pzp	oddział merytoryczny	przekazanie faktury po weryfikacji zgodności z Pzp		
oddział merytoryczny	stanowisko ds. budżetu	przekazanie faktury na stanowisko ds. budżetu	Czynności określające zgodność wydatku wskazanego na fakturze z planem finansowym dysponenta środków (weryfikacja zgodności z aktualnym planem finansowym lub z uchwałą o wydatkach, które nie wygasły z upływem roku)	IOiKDFK III.16
stanowisko ds. budżetu	oddział merytoryczny	przekazanie faktury po weryfikacji zgodności z planem finansowym		
oddział merytoryczny	Dyrektor Wydziału	przekazanie faktury do		



		Dyrektora Wydziału		
	Dyrektor Wydziału		zatwierdzenie faktury pod względem dyspozycji środkami i zatwierdzenie do wypłaty	IOiKDFK III.22
Dyrektor Wydziału	oddział merytoryczny	przekazanie faktury po zatwierdzeniu przez Dyrektora Wydziału;		
	oddział merytoryczny		Czynności związane z rejestracją faktury w Centralnym Rejestrze Umów (CRU)	IOiKDFK II.25 oraz III.3
oddział merytoryczny	Wydział Finansowy	przekazanie zestawienia faktur do Wydziału Finansowego	Wydruk i przekazanie zestawienia faktur przekazanych do Wydziału Finansowego	IOiKDFK II.26 oraz III.3
Wydział Finansowy				
	Wydział Finansowy/ pracownik 1	odebranie zestawienia faktur przekazanych do Wydziału Finansowego	1) wstępna weryfikacja zestawienia faktur przekazanych do Wydziału Finansowego (kwoty i terminy płatności) 2) podpisanie zestawienia	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK II.26 oraz III.3
	pracownik 1	przyjęcie faktur	1) przystawienie pieczętki wpływu na fakturze (data i podpis pracownika) 2) segregacja faktur wg terminów płatności	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK II.26 oraz III.3
	pracownik 1	sprawdzenie faktur pod wzg. formalno-rachunkowym	wykonanie czynności sprawdzających poprawność faktury oraz przystawienie pieczętki "Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym" wraz z podpisem pracownika	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK III.19 oraz XX.1



	pracownik 1	przygotowanie przelewu	<ol style="list-style-type: none"> 1) sprawdzenie poprawności wprowadzenia dokumentów do systemu KSAT (moduł Należności i Zobowiązania) przez WZiOU 2) weryfikacja konta bankowego kontrahenta (jeśli jest konieczność, to wprowadzenie nowego rachunku bankowego) 3) wprowadzenie rzeczywistego terminu płatności 4) sprawdzenie kwoty do zapłaty 	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK II.26 oraz III.3
	pracownik 1	zaksięgowanie faktur	Zaksięgowanie faktur na właściwych kontach księgowych i według klasyfikacji budżetowej zgodnie ze wskazaniem wydziału merytorycznego	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK II.26 oraz III.3 oraz XX
	pracownik 1	przesłanie pliku faktur do systemu bankowości elektronicznej	<ol style="list-style-type: none"> 1) tworzenie plików z faktur wymagających zapłaty w systemie KSAT (moduł Należności i Zobowiązania) i ich eksport do systemu bankowości elektronicznej 2) wydrukowanie zestawienia faktur z płatnościami na dany dzień 3) weryfikacja poprawności zestawienia (kwoty i rachunki bankowe) 	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK III.24
pracownik 1	kierownik oddziału	przekazanie zestawienia faktur do płatności		
	kierownik oddziału	sprawdzenie zestawienia faktur do płatności	<ol style="list-style-type: none"> 1) weryfikacja poszczególnych faktur 2) podpisanie oryginałów faktur 3) zatwierdzenie przelewów w systemie bankowości elektronicznej 	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK III.3
kierownik oddziału	pracownik 2	przekazanie zestawienia faktur do płatności do powtórnej weryfikacji	przekazanie zestawienia faktur do płatności wraz z dokumentami towarzyszącymi	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK III.3
	pracownik 2	weryfikacja zestawienia faktur do płatności	weryfikacja i zatwierdzenie przelewów przez pracownika 2 oraz przekazanie do realizacji	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK III.3



pracownik 2	pracownik 1	przekazanie zatwierdzonych faktur		
	pracownik 1	ostateczne księgowanie faktur	zaksięgowanie faktur w systemie KSAT (moduł Księga Główna) na wcześniej zadekretowane konta księgowe	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK XX
	pracownik 1	archiwizacja faktur	odłożenie faktur do odpowiedniego segregatora, a następnie ich archiwizacja	Księga procesów Fn/PS-01/PR-01 IOiKDFK XXIII.1, 2, 5
Koniec procesu				

Źródło: dane UMP, opracowanie własne ILIM.



Załącznik 3. Opis czynności w procesie obiegu tradycyjnej faktury papierowej w Urzędzie Gminy Zaniemyśl

Przekazujący	Przyjmujący/Wykonawca	Czynność podstawowe	Opis	Regulacje wewnętrzne
Start procesu				
Sekretariat i Referat Infrastruktury				
poczta/kurier/kontrahent: faktura przychodząca	sekretariat	przyjęcie i wstępna weryfikacja faktury	potwierdzenie wpływu (datownik), nadanie kolejnego numeru poprzez rejestrację w dzienniku "Rejestr faktur" (w dzienniku wpisywany jest nadawca, data faktury oraz data otrzymania, z jakiego tytułu została wystawiona oraz na jaką kwotę)	Zarządzenie nr 34 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 04.04.2011 r. w sprawie postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Zaniemyśl oraz jednostkach organizacyjnych gminy
sekretariat	Referat Infrastruktury/ pracownik merytoryczny	przekazanie faktury do referatu merytorycznego	przekazanie faktury następuje za potwierdzeniem odbioru poprzez złożenie podpisu przez pracownika merytorycznego w dzienniku "Rejestr faktur"	



	pracownik merytoryczny	weryfikacja faktury	<p>Sprawdzenie faktury pod względem merytorycznym polegające na potwierdzeniu zgodności wydatku z umową. Potwierdzenie zgodności oznacza sprawdzenie czy zadanie zostało właściwie wykonane w drodze dostawy materiałów, usług lub robót. Następnie, zostaje zweryfikowana rzetelność danych, celowość, gospodarność i legalność, w tym stwierdza się, że faktura została wystawiona przez uprawniony podmiot i jest zaadresowana na właściwą jednostkę. Potwierdzeniem, że dokument odpowiada wyżej wymienionym cechom, jest zamieszczenie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) źródła finansowania z podaniem kwot wg źródeł (jeżeli opis w tym zakresie jest wymagany na mocy odrębnych przepisów lub umowy), 2) podstawy dokonania wydatku (nazwa i numer programu/ działania/ projektu/ umowy/ uchwały), 3) numeru zamówienia lub numeru umowy zawartej z wykonawcą, 4) określenia celowości wydatku, 5) daty otrzymania towaru lub wykonania usługi. 	Zarządzenie nr 34 Wójta Gminy Zaniemyśl z dnia 04.04.2011 r. w sprawie postępowania z dokumentacją i wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy Zaniemyśl oraz jednostkach organizacyjnych gminy
	pracownik merytoryczny		w przypadku stwierdzenia błędów na fakturze kontrahent jest informowany o konieczności poprawy dokumentu (wystawiana jest nota korygująca lub wniosek o wystawienie faktury korekty)	
	pracownik merytoryczny		wskazanie kwalifikowalności kosztów (jeżeli opis w tym zakresie jest wymagany na mocy odrębnych przepisów lub umowy, np. fundusze strukturalne)	
Referat Infrastruktury	Referat Finansowy	przekazanie faktury do referatu Finansowego	poinformowanie sekretariatu o momencie przekazania faktury z Referatu Infrastruktury do Referatu Finansowego (odpowiedni wpis w dzienniku "Rejestr faktur")	
Referat Finansowy				
	Referat Finansowy/ pracownik 1	przyjęcie faktur	<ol style="list-style-type: none"> 1) wstępna weryfikacja przyjętych faktur (kwoty i terminy płatności) 2) przystawienie pieczętki wpływu na fakturze (data i podpis pracownika) 3) segregacja faktur wg terminów płatności 	Zarządzenie nr 12a Wójta Gminy Zaniemyśl z dn. 31.12. 2010 r. w sprawie: przepisów wewnętrznych



				regulujących gospodarkę finansową
	pracownik 1	weryfikacja i dekretacja faktur	1) weryfikacja zgodności z aktualnym planem finansowym lub z uchwałą o wydatkach, które nie wygasły z upływem roku 2) wprowadzenie danych do systemu finansowo-księgowego (Radix System Finansowo-Księgowy Księgowości Budżetowej, FKB+SQL)	jw.
	pracownik 2	weryfikacja dekretacji	zweryfikowanie dekretacji wprowadzonej przez pracownika 1	jw.
	pracownik 1	zaksięgowanie faktur	zaksięgowanie faktur na właściwych kontach księgowych i według klasyfikacji budżetowej zgodnie ze wskazaniem wydziału merytorycznego	jw.
	pracownik 1	przygotowanie przelewu	1) sprawdzenie poprawności wprowadzenia danych do systemu FKB+SQL 2) weryfikacja konta bankowego kontrahenta (jeśli jest konieczność, to wprowadzenie nowego rachunku bankowego) 3) wprowadzenie rzeczywistego terminu płatności 4) sprawdzenie kwoty do zapłaty	jw.
	pracownik 1	przesłanie pliku faktur do systemu bankowości elektronicznej	1) tworzenie plików z faktur wymagających zapłaty w systemie FKB+SQL i ich eksport do systemu bankowości elektronicznej 2) wydrukowanie zestawienia faktur z płatnościami na dany dzień 3) weryfikacja poprawności zestawienia (kwoty i rachunki bankowe)	jw.
	pracownik 2	sprawdzenie faktur pod wzg. formalno-rachunkowym	wykonanie czynności sprawdzających poprawność faktury oraz przystawienie pieczętki "Sprawdzono pod względem formalno-rachunkowym" wraz z podpisem pracownika	jw.
pracownik 1	Skarbnik	przekazanie zestawienia faktur do płatności		
	Skarbnik	sprawdzenie zestawienia faktur do płatności	1) weryfikacja poszczególnych faktur 2) podpisanie oryginałów faktur	jw.



			3) zatwierdzenie przelewów w systemie bankowości elektronicznej	
Skarbnik	Wójt/ Wicewójt	przekazanie zestawienia faktur do płatności do powtórnej weryfikacji		jw.
	Wójt/ Wicewójt	weryfikacja zestawienia faktur do płatności	1) weryfikacja poszczególnych faktur 2) podpisanie oryginałów faktur 3) zatwierdzenie przelewów w systemie bankowości elektronicznej	jw.
Wójt/ Wicewójt	pracownik 1	przekazanie zatwierdzonych dokumentów		
	pracownik 1	ostateczne księgowanie faktur	zaksięgowanie faktur w systemie FKB+SQL na wcześniej zadekretowane konta księgowe	jw.
	pracownik 1	archiwizacja faktur	odłożenie faktur do odpowiedniego segregatora, a następnie ich archiwizacja	jw.
Koniec procesu				

Źródło: dane UGZ, opracowanie własne ILIM.



Załącznik 4. Opis czynności w procesie obiegu tradycyjnej faktury papierowej w MPK Poznań Sp. z o.o.

Przekazujący	Przyjmujący/Wykonawca	Czynność podstawowe	Opis	Regulacje wewnętrzne
Start				
Kancelaria i wydział merytoryczny (Dział Planowania i Zaopatrzenia Materiałowego Zaplecza Technicznego, WZ)				
poczta/ kurier/dostawca: faktura przychodząca	kancelaria	odbiór faktury przychodzącej	rejestracja wpływu faktury w dzienniku korespondencji	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
kancelaria	sekretariat działu	przekazanie faktury do sekretariatu działu merytorycznego (WZ)	wpisanie faktur do przekazania w zeszyt korespondencji na daną bazę (zajeźdnię)	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
	sekretariat działu	rejestracja faktury	rejestracja faktury pod względem merytorycznym w dzienniku korespondencji przychodzącej	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
sekretariat działu	branżysta	przekazanie faktury do branżysty	przekazanie faktury osobie odpowiedzialnej za jej opis merytoryczny	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
	branżysta	weryfikacja faktury	1) weryfikacja faktury pod względem zgodności z zamówieniem i umową 2) zatwierdzenie faktury (pozycje magazynowe i niemagazynowe) 3) opisanie merytoryczne faktury (nr zamówienia, nr umowy, nr wniosku, nr projektu, czego dotyczy)	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
branżysta	kierownik działu	przekazanie opisanej faktury do kierownika		Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
	kierownik działu	weryfikacja i zatwierdzenie faktury	1) sprawdzenie opisu faktury (ew. uzupełnienie danych) 2) zatwierdzenie faktury 3) podpisanie faktury	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
kierownik działu	dyrektor pionu	przekazanie opisanej faktury do dyrektora pionu		Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych



	dyrektor pionu	weryfikacja i zatwierdzenie faktury	1) sprawdzenie opisu faktury (ew. uzupełnienie danych) 2) zatwierdzenie faktury 3) podpisanie faktury	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
dyrektor pionu	sekretariat działu	przekazanie zatwierdzonej faktury do sekretariatu działu	wpisanie zatwierdzonej faktury do dziennika korespondencji wychodzącej	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
sekretariat działu	kancelaria	przekazanie zatwierdzonej faktury do kancelarii		Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
	kancelaria	segregacja dokumentów	segregacja dokumentów oraz przygotowanie faktur do przekazania do Działu Finansowego	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
kancelaria	Dział Finansowy	przekazanie faktur do Działu Finansowego	uzupełnienie rejestru faktur przekazanych (korespondencja międzywydziałowa)	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
Dział Finansowy				
	Dział Finansowy	odbiór faktur z kancelarii	odebranie faktur z kancelarii za potwierdzeniem odbioru (korespondencja międzywydziałowa)	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
osoba odbierająca pocztę z kancelarii	osoby odpowiedzialne za rejestrację faktur i dokonywanie płatności	przekazanie od osoby odbierającej pocztę z kancelarii do osób rejestrujących	rozdzielenie faktur wg poszczególnych działów merytorycznych	
	osoby odpowiedzialne za rejestrację faktur i dokonywanie płatności	sprawdzenie faktur pod względem rachunkowym	odnotowanie na odwrotnej stronie faktury kwoty do zapłaty wraz z datą i podpisem; sprawdzenie opisów sporządzonych przez dział merytoryczny	
	osoby odpowiedzialne za rejestrację faktur i dokonywanie płatności	rejestrowanie nowego kontrahenta do płatności w systemie bankowym lbiznes	jeśli to konieczne, wprowadzanie nowych kontrahentów do systemu bankowego	
	osoby odpowiedzialne za rejestrację faktur i dokonywanie płatności	rejestrowanie faktury do płatności w systemie bankowym lbiznes	1) rejestrowanie płatności faktur do systemu bankowego lbiznes zgodnie z terminem płatności na fakturze lub umową (konto podstawowe, inwestycyjne, socjalne, unijne) 2) odnotowanie na fakturze zarejestrowanej płatności faktury w systemie bankowym	



	osoby odpowiedzialne za rejestrację faktur i dokonywanie płatności	rejestrowanie faktury w systemie IFS/ moduł Faktury Zakupu	1) sprawdzenie faktury pod względem czy zakup dotyczy dostawy materiałów, usług lub robót powierzonych 2) rejestrowanie faktur do systemu IFS - nr faktury, zamówienie, kontrahent, data wystawienia i wpływu, data warunków płatności, termin płatności oraz planowany termin płatności, uwagi, opis tekstowy PK, nr umowy, typ dostawy, kod podatkowy, przy usługach ilość J/M (jednostki miary), kwota brutto, sprawdzenie netto i VAT, kod dekretacji wstępnej M/U/I (materiały/usługi/inwestycje)	
osoby odpowiedzialne za rejestrację faktur i dokonywanie płatności	osoby odpowiedzialne za przekazanie faktur	przygotowanie do fizycznego przekazania faktur do Księgowości Głównej	po zarejestrowaniu faktur w systemie IFS, następuje przygotowanie do ich przekazania do Działu Księgowości Głównej wg faktur zakupowych materiałów, usług i inwestycyjnych (korespondencja międzywydziałowa)	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
	osoby odpowiedzialne za przekazanie faktur	sporządzenie raportu faktur do przekazania do Działu Księgowości Głównej	odnotowanie dnia fizycznego przekazania faktur; podpis osoby odbierającej w Dziale Księgowości Głównej (korespondencja międzywydziałowa)	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
Dział Księgowości Głównej				
Dział Finansowy (EF)	Dział Księgowości Głównej (GG)	przekazanie fizyczne faktury papierowej	wpis do zeszytu przekazania (fakt przekazania jest równoznaczny z tym, że faktura jest już wprowadzona do systemu księgowego i do systemu bankowego)	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
osoba z działu GG przyjmująca faktury	osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	przekazanie do osoby, która księguje danego rodzaju faktury	brak śladu przekazania	
	osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	weryfikacja faktury - weryfikacja wprowadzenia wstępnego dokonanego przez Dział Finansowy	wyjaśnienia telefoniczne / poprawki samodzielne (dotyczy daty, wyróżników na fakturze itp.)	Zasady prowadzenia rachunkowości w MPK Poznań Sp. z o.o.



	osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	weryfikacja merytoryczna faktury	np. zgodność z planem, umową - zadanie to częściowo powiela pracę wykonaną przez dział merytoryczny, ale jest potrzebne, gdyż czasem powoduje zmianę klasyfikacji faktury np. z kosztowej na inwestycyjną; wyjaśnienia telefoniczne z działem merytorycznym bądź wyjaśnienia z wystawcą faktury (często poprawiona faktura jest przekazywana z pominięciem drogi służbowej bezpośrednio do Działu Księgowości Głównej)	Zasady prowadzenia rachunkowości w MPK Poznań Sp. z o.o.
	osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	księgowanie faktury	dekret na fakturze + podpis + miesiąc księgowy + system księgowy	Zasady prowadzenia rachunkowości w MPK Poznań Sp. z o.o.
osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	odpowiedni dyrektor pionu funkcjonalnego	uzupełnienie brakujących podpisów	podpis na fakturze	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	główny księgowy / dyrektor finansowy	przekazanie do podpisu	podpis na fakturze	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
główny księgowy / dyrektor finansowy	osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	przekazanie faktur zakupu usług do działu Księgowości Materiałowo-Majątkowej i Kosztów (GM)		Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	osoba wyznaczona z działu Księgowości Materiałowo-Majątkowej i Kosztów (GM)	przekazanie faktury do zaksięgowania na odpowiednie rodzaje kosztów	opisane teczki, bez podpisów	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
	osoba wyznaczona z działu GM	zaksięgowanie faktury pod względem nadania jej prawidłowego rodzaju wg miejsc powstawania kosztów (MPK)	dekret na fakturze + podpis + miesiąc księgowy + system księgowy	Instrukcja Obiegu Dokumentów Księgowych
osoba wyznaczona z działu GM	osoba odpowiedzialna za księgowanie określonego rodzaju faktur	przekazanie zaksięgowanych faktur	odłożenie faktur do odpowiedniego segregatora, a następnie ich archiwizacja	Instrukcja Kancelaryjna Spółki

Koniec procesu

Źródło: dane MPK, opracowanie własne ILIM.



Załącznik 5. Opis czynności w procesie obiegu tradycyjnej faktury papierowej w ILIM

Przekazujący	Przyjmujący/Wykonawca	Czynność podstawowe	Opis	Regulacje wewnętrzne
Start procesu				
Kancelaria i dział merytoryczny (Dział Administracji)				
pocztą/kurier/dostawca: faktura przychodząca	kancelaria		* potwierdzenie wpływu (datownik) i skanowanie faktury * rejestracja faktur przesłanych mailem oraz skanów faktur papierowych w systemie mis-Partner21 * wskazanie w systemie osoby opisującej bądź opiniującej fakturę	Instrukcja PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów
kancelaria	pracownik Działu Administracji	przekazanie faktury do działu merytorycznego		Instrukcja PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów
	pracownik Działu Administracji	weryfikacja i opis merytoryczny faktury	* sprawdzenie faktury pod względem merytorycznym polega na potwierdzeniu zgodności wydatku z umową i wnioskiem zakupowym; potwierdzenie zgodności oznacza sprawdzenie czy zadanie zostało właściwie wykonane w drodze dostawy materiałów, usług lub robót oraz ustalenie rzetelności danych, celowości, gospodarności i legalności, w tym stwierdzenie, że faktura została wystawiona przez uprawniony podmiot i jest zaadresowana na właściwą jednostkę; * opis merytoryczny faktury (samodzielny bądź przekazanie do opisu przez pracownika 2. w dziale) zawiera: 1) wskazanie odpowiedniej umowy 2) wskazanie wniosku zakupowego 3) uzupełnienie opisu o dodatkowe informacje (jeśli konieczne) 4) czynności dodatkowe, np. podział kwoty faktury na tematy, z których będzie opłacona	Instrukcja PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów



pracownik Działu Administracji	Dział Księgowo - Finansowy	przekazanie faktur do Działu Księgowo – Finansowego	przekazanie faktury opisanej merytorycznie w systemie mis-Partner21 do Działu Księgowo – Finansowego	Instrukcja PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów
Dział Księgowo - Finansowy				
	Dział Księgowo - Finansowy pracownik	odebranie opisanej faktury	1) odebranie faktury w systemie mis-Partner21 2) odebranie faktury papierowej lub wydruk faktury z systemu 3) uzupełnienie danych w systemie mis-Partner21 wymaganych przez system finansowo-księgowy Xpertis	Instrukcja PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów Instrukcja PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
		eksport faktury do systemu Xpertis	1) eksport faktury do systemu Xpertis 2) uzupełnienie danych nagłówkowych w Xpertis	PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
		wykonanie obowiązkowych czynności księgowych	1) tworzenie pozycji VAT 2) dekretacja i księgowanie 3) tworzenie rejestru zakupów 4) weryfikacja podziałów kontrolingowych (równolegle następuje przekazanie już opłaconych faktur papierowych do zatwierdzenia przez DE i DO)	PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
		przygotowanie przelewów do zapłaty	1) przygotowanie przelewów w systemie Xpertis 2) import paczki przelewów krajowych do systemu bankowości elektronicznej 3) utworzenie przelewów zagranicznych w systemie bankowości elektronicznej 4) utworzenie biuletynu faktur do zapłaty w systemie mis-Partner21	PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
pracownik	kierownik działu	uzgodnienie poprawności dokumentów	uzgodnienie poprawności i weryfikacja biuletynu faktur i przelewów z kierownikiem działu	PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
pracownik	dyrektor ds. ekonomicznych (DE)	przekazanie biuletynu faktur i przelewów do dyrektora ds. ekonomicznych		PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów

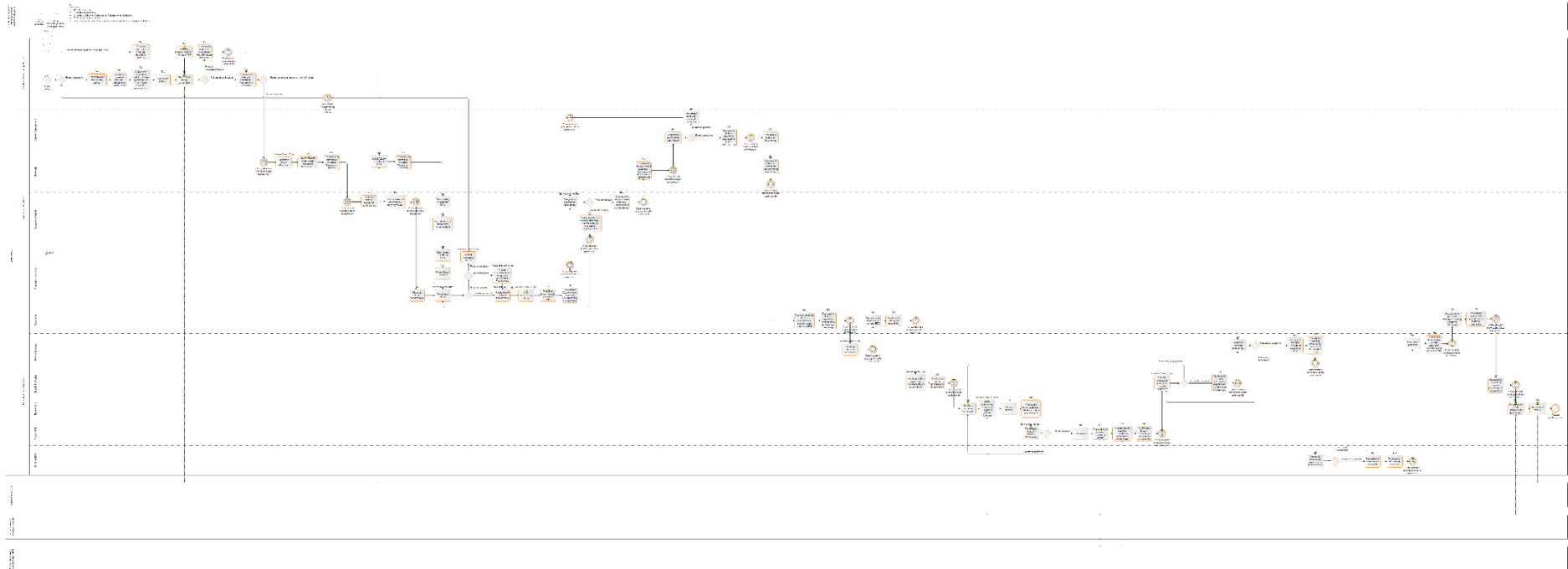


	dyrektor ds. ekonomicznych	zatwierdzenie biuletynu faktur i przelewów		PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
dyrektor ds. ekonomicznych	dyrektor ds. operacyjnych (DO)	przekazanie biuletynu faktur i przelewów do dyrektora ds. ekonomicznych		PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
	dyrektor ds. operacyjnych	zatwierdzenie biuletynu faktur i przelewów		PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
dyrektor ds. operacyjnych	pracownik	przekazanie zatwierdzonych dokumentów do płatności		PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
	pracownik	wykonanie płatności	wykonanie przelewów w systemie bankowości elektronicznej	PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
	pracownik	archiwizacja faktur	odłożenie faktur do odpowiedniego segregatora, a następnie ich archiwizacja	PZZZ-01.02 Rozliczenie zakupów; PRFI-01.02 Rozliczenie finansowe zakupów
Koniec procesu				

Źródło: opracowanie własne ILIM.



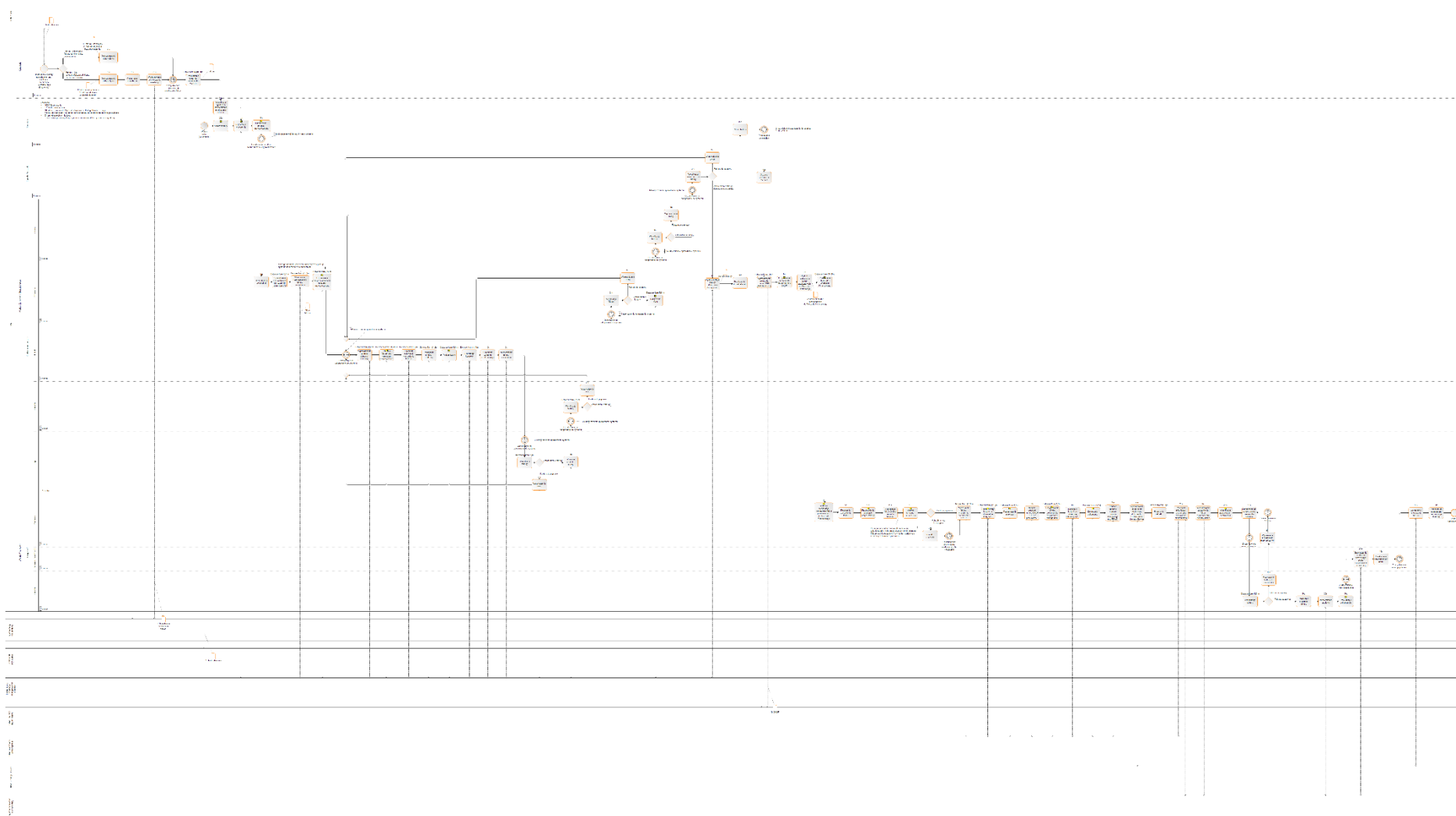
Model 1. MR - model stanu obecnego (AS IS)



Źródło: opracowanie własne ILIM



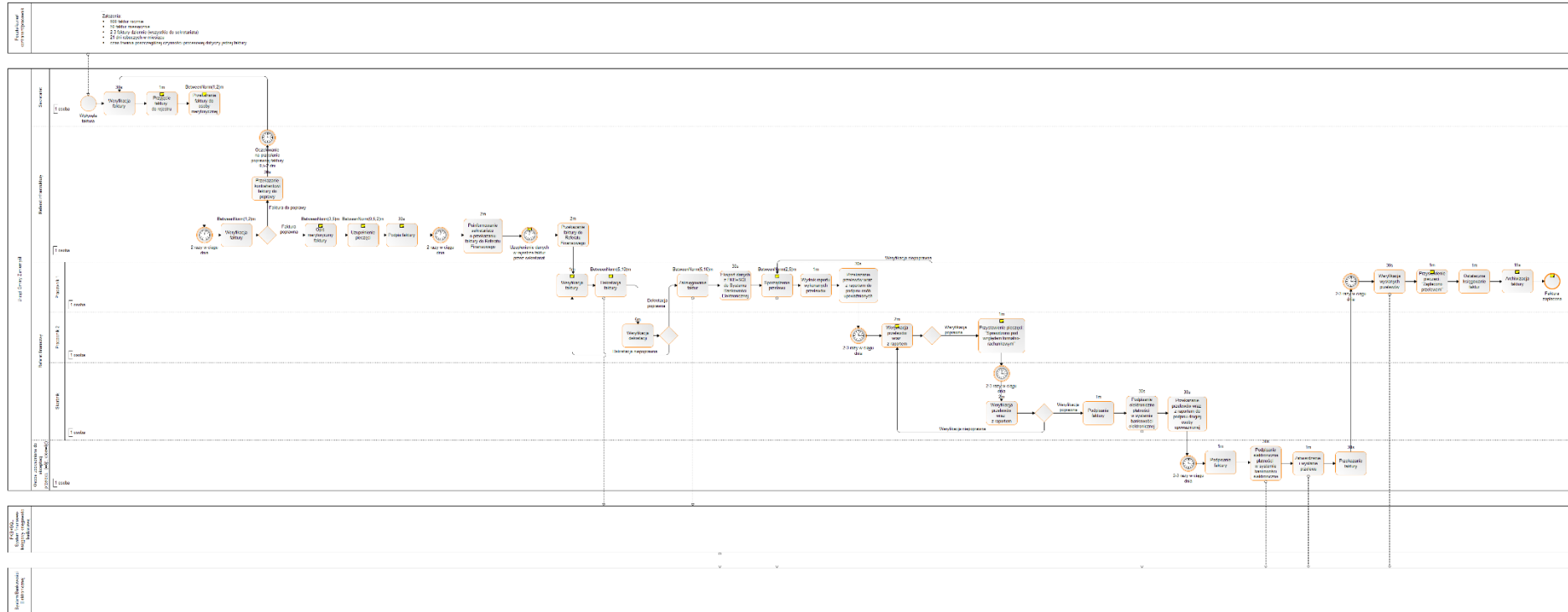
Model 2. UMP - model stanu obecnego (AS IS)



Źródło: opracowanie własne ILIM.



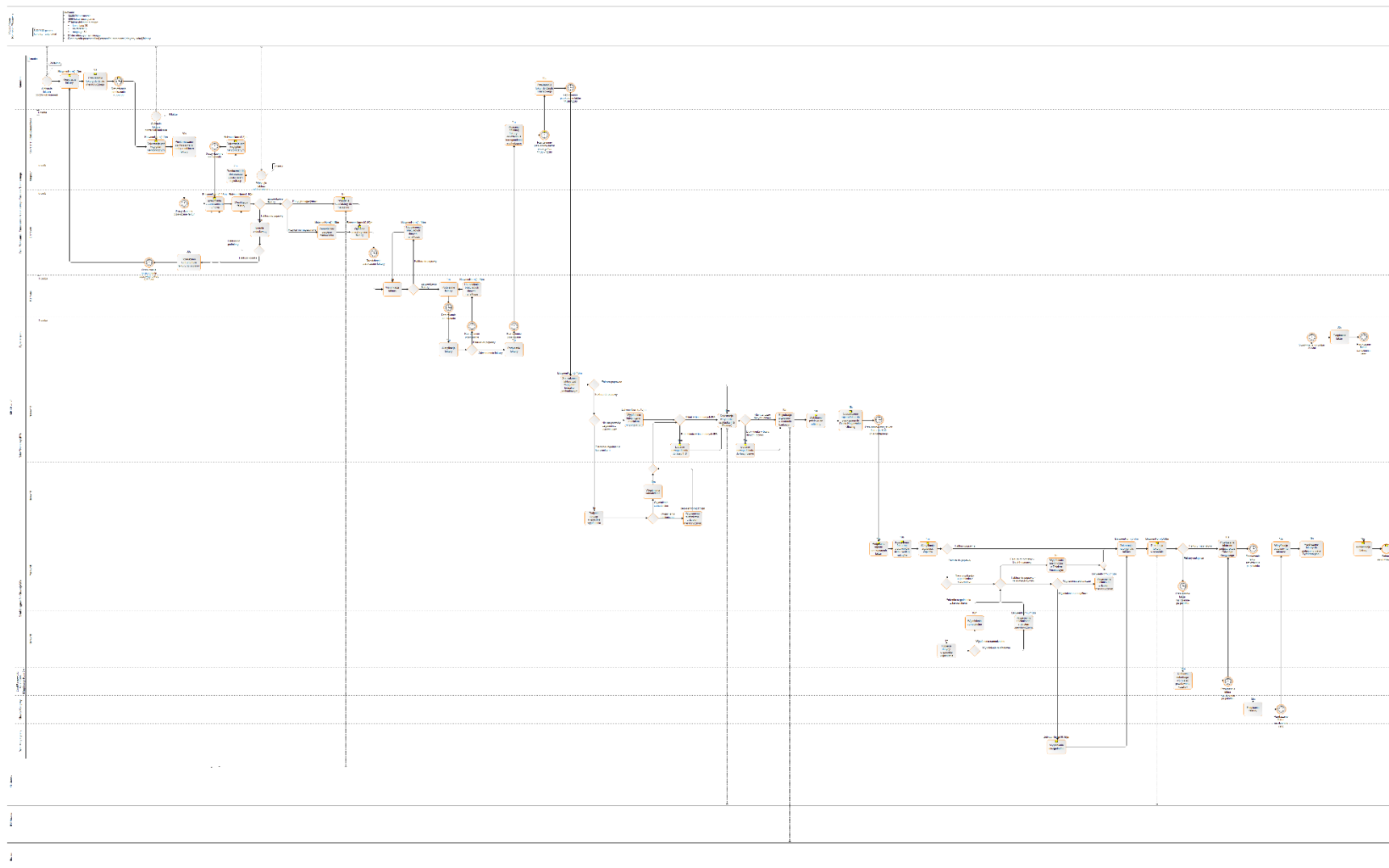
Model 3. UGZ - model stanu obecnego (AS IS)



Źródło: opracowanie własne ILIM.

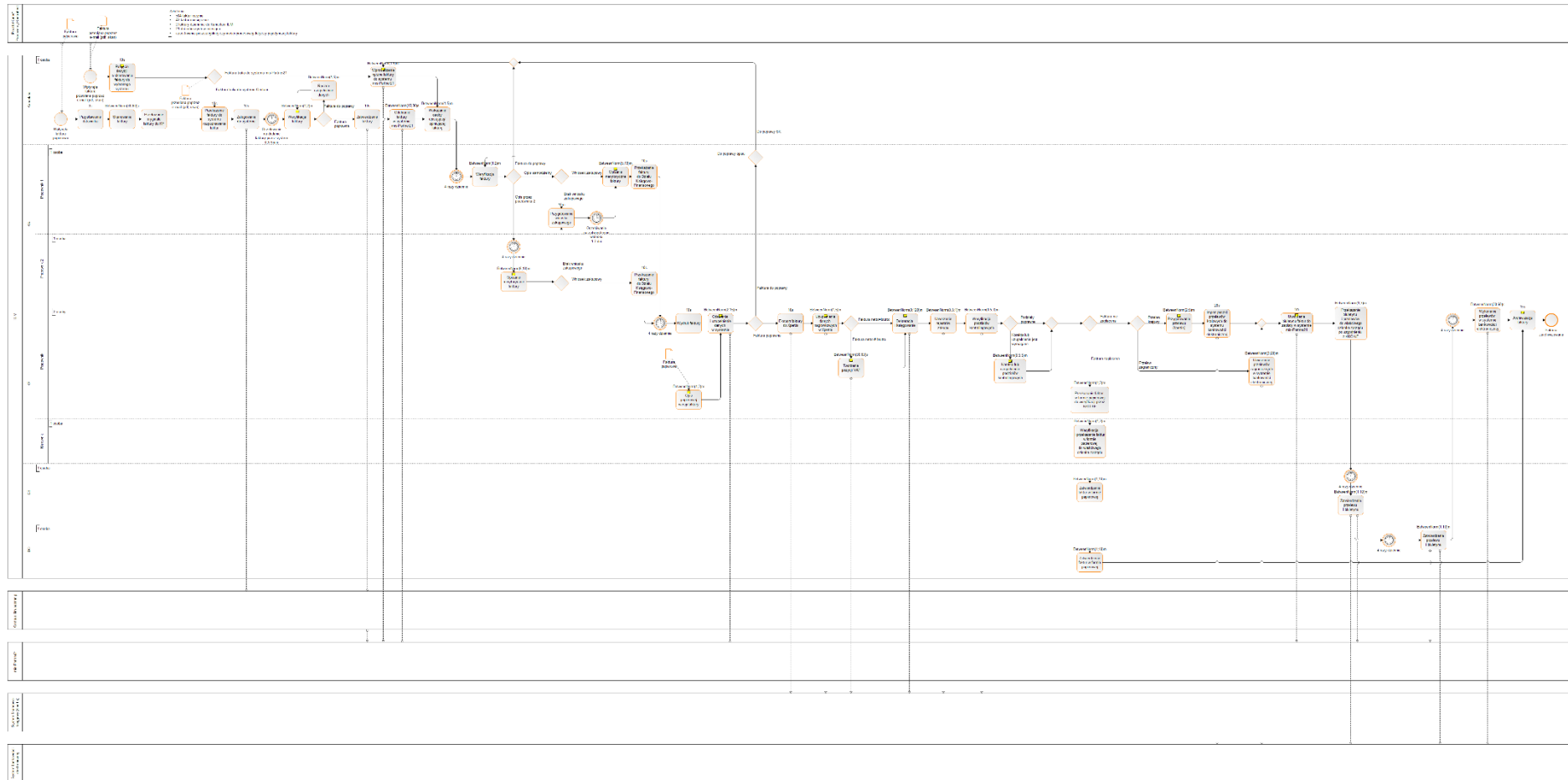


Model 4. MPK - model stanu obecnego (AS IS). Źródło: opracowanie własne ILIM.





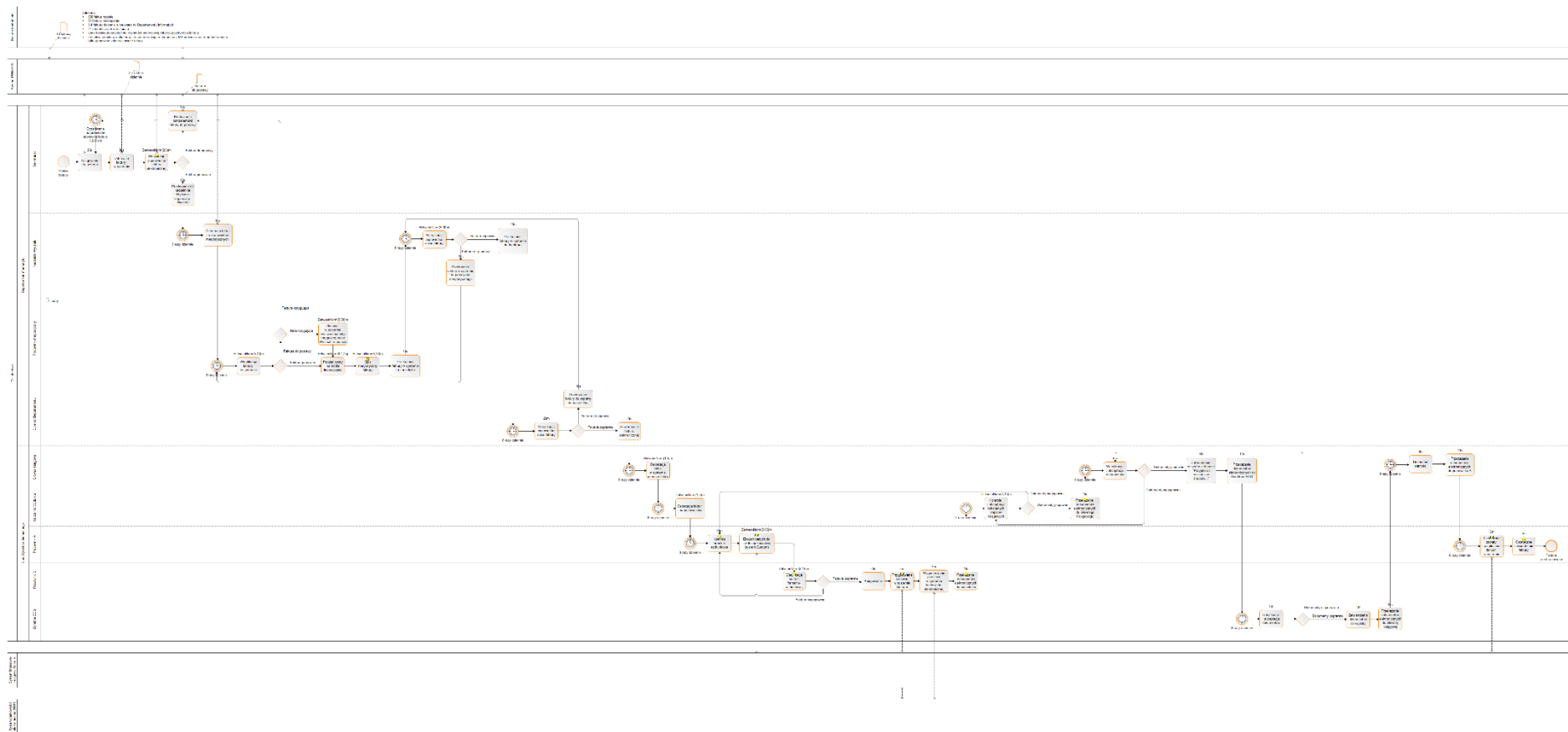
Model 5. ILIM - model stanu obecnego (AS IS)



Źródło: opracowanie własne ILIM.



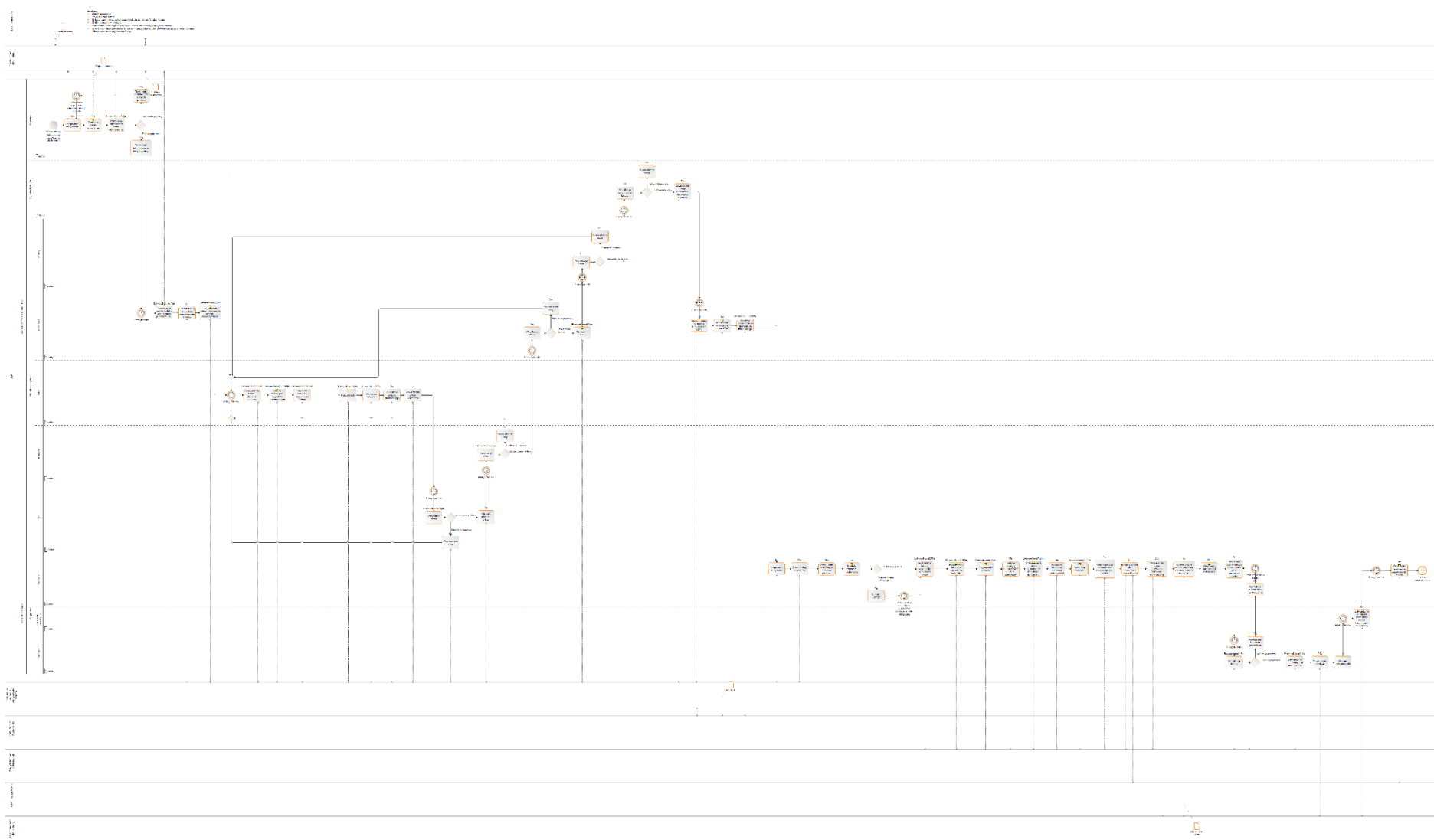
Model 6. MR - model stanu docelowego (TO BE)



Źródło: opracowanie własne ILIM.



Model 7. UMP - model stanu docelowego (TO BE). Źródło: opracowanie własne ILIM.



RAPORT

*Stan e-fakturowania
w administracji publicznej*

EDYCJA 1



SPIS TREŚCI

WSTĘP.....	4
1. HIPOTEZY BADAWCZE	4
2. CEL BADANIA	5
3. PODMIOT BADANIA.....	5
4. METODYKA	6
4.1. TECHNIKA BADAWCZA	6
4.2. NARZĘDZIA BADAWCZE	7
4.3. PRÓBA REPREZENTATYWNA.....	8
4.4. PROMOCJA BADANIA	11
5. WYNIKI BADAŃ	12
GRUPA 1. ZAMAWIAJĄCY	12
5.1. Liczba faktur i czas ich obsługi.....	12
5.2. System obsługi faktur	14
5.3. Stosowane rozwiązania a typ jednostki	19
5.4. Systemy zamówień publicznych i trudności w obsłudze faktur	21
5.5. Poziom świadomości i wiedzy o elektronicznym fakturowaniu.....	25
GRUPA 2. WYKONAWCY.....	26
GRUPA 3. DOSTAWCY SYSTEMÓW IT.....	31
6. DANE METRYCZKOWE	38
GRUPA 1. ZAMAWIAJĄCY	38
GRUPA 2. WYKONAWCY.....	39
GRUPA 3. DOSTAWCY SYSTEMÓW IT.....	40
7. PODSUMOWANIE BADAŃ	40
GRUPA 1. ZAMAWIAJĄCY	40
GRUPA 2. WYKONAWCY.....	42
GRUPA 3. DOSTAWCY SYSTEMÓW IT.....	42
8. REKOMENDACJE Z BADAŃ.....	43
9. KOMENTARZE ORGANIZACYJNE	45
10. KOLEJNE TERMINY BADAŃ	45
11. ANEKSY	45
Aneks 1. Pisma przewodnie.....	45
Aneks 2. Treść ankiet.....	49



Autorzy:

Ewa Dobrzeniecka, ILiM

Wojciech Nogala, ILiM

Paweł Nowak, ILiM

Nadzór kierowniczy:

Rafał Sowiński

Poznań, kwiecień 2018

WSTĘP

Badanie pn. „**Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1.**” przeprowadzone zostało w ramach projektu „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych” (PeF), który jest realizowany przez Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii (MPiT) w partnerstwie z Instytutem Logistyki i Magazynowania (ILiM).

Pracę badawczą wykonał Instytut Logistyki i Magazynowania zgodnie z zapisami *Zadania 2.2 Badanie stanu e-fakturowania w administracji publicznej*, którego celem, obok przygotowania badania, narzędzi badawczych i metodyki, jest przeprowadzenie trzech edycji badania mierzących postęp we wdrażaniu rozwiązań projektu PeF. Obecne badanie zostało przygotowane w ramach uzupełnienia badania z 2017 r. pn. „**Porównanie procesu odbioru tradycyjnych faktur papierowych oraz postulowanego procesu odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych w podmiotach sektora zamówień publicznych**”.

Pierwsza edycja badania „**Stan e-fakturowania w administracji publicznej.**” została przeprowadzona w okresie od 14 lutego do 18 marca 2018 r. na reprezentatywnej próbie:

- zamawiających, wybranych spośród jednostek sektora zamówień publicznych (jszp),
- wykonawców dóbr i usług, czyli wystawców faktur w zamówieniach publicznych,
- dostawców systemów IT.

1. HIPOTEZY BADAWCZE

W fazie przygotowania do badań określono **hipotezę główną (H)** oraz trzy **hipotezy szczegółowe (H1, H2, H3)**:

H: Realizacja projektu PEF wspiera jednostki sektora zamówień publicznych we wdrażaniu obowiązku odbioru elektronicznych faktur w zamówieniach publicznych wynikającego z zapisów Dyrektywy 2014/55/UE.

H1: Świadomość osób zarządzających i pracowników danej jszp nt. zbliżającego się obowiązku odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych jest niewystarczająca do efektywnego wdrożenia obowiązków dyrektywy.

H2: Obecny stan organizacyjno-techniczny realizacji procesów odbioru i przetwarzania faktur za dostawy publiczne w jszp w Polsce nie pozwala na sprawne wykonywanie obowiązków nałożonych Dyrektywą 2014/55/UE.

H3: Systemy informatyczne oferowane przez rynek IT jednostkom sektora zamówień publicznych nie posiadają właściwości pozwalających na ich wykorzystanie w realizacji obowiązków nałożonych Dyrektywą 2014/55/UE.

2. CEL BADANIA

Przeprowadzone badanie pn. „Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1.” ma na celu:

1. **Weryfikację hipotezy głównej oraz hipotez szczegółowych** i odpowiedź na pytania:
 - ✓ Jaki jest poziom świadomości osób zarządzających i pracowników danej jszp nt. zbliżającego się obowiązku odbioru ustrukturyzowanych faktur elektronicznych?
 - ✓ Jaki jest stan organizacyjno-techniczny w jszp w Polsce, umożliwiający realizację procesów odbioru i przetwarzania e-faktur za dostawy publiczne?
 - ✓ W jakim stopniu dostawcy systemów IT dla jszp oferują bądź planują oferować rozwiązania umożliwiające odbiór e-faktury w procesie zamówień publicznych zgodnie z obowiązkiem nałożonym Dyrektywą 2014/55/UE?
2. **Sformułowanie rekomendacji** możliwych do zastosowania podczas precyzowania i udoskonalania wymogów dla funkcjonalności Platformy Elektronicznego Fakturowania.
3. **Zidentyfikowanie dostawców systemów informatycznych** zarówno dla odbiorców jak i wystawców faktur, by rozpocząć dedykowane działania informacyjne prowadzące do wdrożenia odpowiednich modyfikacji w oferowanych systemach, co umożliwi dostosowanie systemów do automatycznej komunikacji z PeF.
4. **Uzyskanie wyników empirycznych**, będących bazą i wsparciem w działaniach **promocyjnych i edukacyjnych**, mających na celu budowanie świadomości o zbliżającej się konieczności wdrożenia obowiązku odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej przez podmioty sektora zamówień publicznych.

3. PODMIOT BADANIA

Badanie pn. „Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1.” przeprowadzone zostało w trzech, wyodrębnionych grupach badawczych:

1. **Zamawiający** – odbiorcy elektronicznych faktur ustrukturyzowanych (jszp):
 - ✓ Badanie stanu organizacyjno-technicznego podmiotów biorących udział w zamówieniach publicznych w zakresie realizacji procesów odbioru elektronicznych faktur,
 - ✓ Badanie stanu funkcjonalności systemów informatycznych wykorzystywanych przez jszp w procesie realizacji zamówień publicznych oraz gotowości do odbioru e-faktur.
2. **Wykonawcy** – wystawcy elektronicznych faktur ustrukturyzowanych:
 - ✓ Badanie stanu organizacyjno-technicznego podmiotów biorących udział w zamówieniach publicznych w zakresie realizacji procesów wystawiania elektronicznych faktur,

- ✓ Badanie stanu funkcjonalności systemów informatycznych wykorzystywanych przez wykonawców w procesie realizacji zamówień publicznych oraz gotowości do wystawiania e-faktur.
- 3. **Dostawcy systemów IT** (dla zamawiających i wykonawców) do odbioru i/lub wystawiania elektronicznych faktur ustrukturyzowanych zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE:
- ✓ Badanie stanu funkcjonalności usług elektronicznego przekazywania ustrukturyzowanych faktur (i/lub innych dokumentów handlowych) oferowanych jszp przez rynek dostawców systemów IT oraz narzędzi informatycznych wykorzystywanych wewnątrz danej jednostki (weryfikacja i opis faktury, księgowanie, płatność).



Rysunek 1: Podział grup badawczych
Źródło: Opracowanie własne, ILiM

4. METODYKA

4.1. TECHNIKA BADAWCZA

Grupy badawcze nr 1 (zamawiający), 2 (wykonawcy) i 3 (dostawcy systemów IT) zostały przebadane za pomocą badań ankietowych, przy wykorzystaniu techniki CAWI oraz wspomagająco techniki CATI.

TECHNIKA BADAWCZA CAWI

Technika ilościowa CAWI (ang. Computer Assisted Web Interview – wspomagany komputerowo wywiad w sieci Internet) polega na przeprowadzeniu wywiadu bezpośredniego za pośrednictwem Internetu, w którym znajduje się kwestionariusz do samodzielnego wypełnienia. Zalety techniki CAWI są następujące:

- najniższy koszt prowadzonych badań,
- możliwość wypełnienia ankiety przez respondenta w dowolnym miejscu i czasie,
- możliwość bezpośredniej kontroli nad uzyskiwanymi danymi przez zleceniodawcę.

TECHNIKA BADAWCZA CATI

Ze względu na niezadowalający zwrot ankiet w grupach 2 i 3, badanie zostało wsparte techniką ilościową CATI (ang. Computer Assisted Telephone Interview, czyli wspomagany komputerowo wywiad telefoniczny), polegającą na przeprowadzeniu bezpośrednich wywiadów telefonicznych z respondentami. Zaletami techniki CATI są:

- błyskawiczne dotarcie do respondenta,
- szybkość realizowanych wywiadów,
- brak ingerencji ankietera w odpowiedzi respondenta,
- bezpośrednia kontrola nad pracą ankieterów.

4.2. NARZĘDZIA BADAWCZE

CAWI – wywiad bezpośredni za pośrednictwem Internetu (ankiety do samodzielnego wypełnienia).

CATI – bezpośredni wywiad telefoniczny (ankieta do wypełnienia z ankieterem).

Przed rozpoczęciem właściwego badania kwestionariuszowego, został przeprowadzony pilotaż m.in. w dziale finansowo – księgowym I LiM oraz wśród uczestników szkoleń PeF dla administracji publicznej. Działanie to umożliwiło weryfikację poprawności pytań, ich odbioru i rozumienia przez respondentów. Sugestie i komentarze uzyskane na etapie pilotażu zostały uwzględnione w wersji ostatecznej badania online. Wyniki ankiet pilotażowych nie zostały włączone do raportu ostatecznego z badania.

Struktura ankiet dla poszczególnych grup badawczych (zamawiający, wykonawcy i dostawcy systemów IT) składała się z następujących elementów:

- wprowadzenie,
- pismo przewodnie z MPiT dedykowane dla każdej z grup badawczych,
- lista pytań ankietowych,
- metryczka (badanie nieanonimowe),
- opinia/komentarz otwarty.

Treść pism przewodnich, podpisanych przez Dyrektora Departamentu Gospodarki Elektronicznej MPiIT, dla trzech grup badawczych znajdują się w aneksie 1. Ankiety skierowane do zamawiających, wykonawców i dostawców systemów IT załączone są w aneksie 2.

4.3. PRÓBA REPREZENTATYWNA

Z powodu braku wiarygodnych źródeł informacji nt. charakterystyki badanych populacji z punktu widzenia cech właściwych dla kwestii elektronicznego fakturowania, nie dobierano próby badawczej na etapie realizacji, a zdecydowano o przeprowadzeniu badania na próbie pełnej (lub dostępnej, jak w przypadku wykonawców i dostawców), co oznacza, że próba była dobrana losowo.

Założono, że przeprowadzone badanie „**Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1.**” spełni funkcję rozpoznania populacji, co może być przydatne w doborze próby w kolejnych edycjach.

Grupa 1 – zamawiający

Na podstawie dokonanej analizy, przyjęto, że podmiotów publicznych zobowiązanych do wdrożenia przepisów o odbiorze elektronicznych faktur za dostawy publiczne w Polsce jest ok. 13 113¹. Zatem, przy takim założeniu oraz przyjmując, że wartość błędu szacowanego parametru wynosi 10%, a poziom ufności 95%, uznano, że **minimalna niezbędna liczebność próby reprezentatywnej powinna wynosić 103**, zgodnie z wzorem:

$$n_p = \frac{N}{1 + \frac{4d^2 \cdot (N-1)}{u\alpha^2}} \quad \text{gdzie,}$$

n_p – minimalna niezbędna

liczebność próby reprezentatywnej

N – liczebność populacji

d – błąd szacowanego parametru (10%)

$u\alpha$ – percentyl rozkładu normalnego; dla $\alpha=0,05$ jest równy 1,96

W związku z powyższym, ankietę dla grupy 1. Zamawiający wysłano do następujących baz danych:

¹ Sprawozdanie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych w 2016 r., Warszawa, czerwiec 2017 r.

- lista instytucji publicznych z portalu biznes.gov.pl (ok. 10 950 rekordów),
- baza teleadresowa jednostek samorządu terytorialnego
<http://administracja.mswia.gov.pl/adm/baza-ist/baza-teleadresowa-ist-d/7788,Baza-teleadresowa-JST-do-pobrania.html> (ok. 2800 rekordów)
- lista uczestników konferencji e-Administracja dla Biznesu 2015 i 2017 r. (ok. 850 rekordów),

Łącznie ankietę dla grupy 1. Zamawiający wysłano do 14 600 odbiorców.

W wyniku badania otrzymano 2028 ważnych odpowiedzi.

Pozwala to stwierdzić, że **wartość błędu szacowanego parametru wynosi 2%**, zgodnie z przyjętymi założeniami, iż liczebność populacji wynosi 13 113, a poziom ufności 95%.

Grupa 2 – wykonawcy

Zgodnie z zapisami Sprawozdania Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych w 2012 roku „Podmiotem ubiegającym się o udzielenie zamówienia publicznego czyli **wykonawcą** może być każda osoba fizyczna, osoba prawna bądź jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej. Wykonawcy mogą także wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Liczba potencjalnych wykonawców jest więc otwarta, praktyka pokazuje jednak, iż zdecydowana większość zamówień jest możliwa do wykonania jedynie przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą. Jak wynika z ogłoszeń o udzieleniu zamówienia publikowanych w Biuletynie Zamówień Publicznych (a więc dotyczących postępowań o wartości od 14.000 euro do progów UE), zamówienia publiczne w roku 2012 otrzymało w przybliżeniu ok. 82 tys. wykonawców. Dokładne ustalenie liczby przedsiębiorstw aktywnie uczestniczących w rynku zamówień publicznych jest niemożliwe z uwagi na brak dostępu do danych z Dziennika Urzędowego UE.²

Dodatkowo, Sprawozdania Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych w latach 2013-2016 nie podają już nawet szacunkowej liczby wykonawców. Stąd, w niniejszym badaniu, zgodnie z danymi za 2012 r., przyjęto, iż liczebność populacji wykonawców (N) jest równa 82 tys. Zatem, stosując powyższy wzór, przy N=82 tys. oraz przyjmując, że wartość błędu szacowanego parametru wynosi 10%, a poziom ufności 95%, **minimalna niezbędna liczebność próby reprezentatywnej powinna wynosić 96.**

Wyboru jednostek do próby reprezentatywnej wykonawców dokonano na podstawie następujących baz danych:

- kontakty dostarczone przez MPiT (karta podatkowa – ok. 8300 firm),
- kontakty dostarczone przez ILiM (wykonawcy ILiM – ok. 420 firm),
- firmy uczestniczące na szkoleniach projektu PeF (15 firm),

² Sprawozdanie Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych o funkcjonowaniu systemu zamówień publicznych w 2012 r.

- przedstawiciele Inicjatyw Klastrowych branży spożywczej, meblowej, kolejowej oraz ICT (każda z Inicjatyw Klastrowych, w zależności od branży, zrzesza od 40 do 90 firm),
- członkowie Wielkopolskiej Izby Przemysłowo Handlowej,
- osobiste kontakty pracowników MPiT i ILiM (ok. 100 firm).

łącznie ankietę dla grupy 2. Wykonawcy wysłano do 9 100 odbiorców.

W wyniku badania otrzymano 61 odpowiedzi.

Pozwala to stwierdzić, że **wartość błędu szacowanego parametru wynosi 12,5%**, zgodnie z przyjętymi założeniami, iż liczebność populacji wynosi 82 000, a poziom ufności 95%.

Grupa 3 – dostawcy systemów IT

Magazyn COMPUTERWORLD TOP200 w czerwcu 2016 r. przedstawił ranking największych dostawców rozwiązań i usług IT dla sektora administracji publicznej w 2015 r. W rankingu tym znalazło się 107 firm, które przyjęto jako liczebność populacji (N) dostawców systemów IT.

W związku z powyższym, stosując zaproponowany wzór, przy N=107 oraz przyjmując, że wartość błędu szacowanego parametru wynosi 10%, a poziom ufności 95%, **minimalna niezbędna liczebność próby reprezentatywnej dla dostawców systemów IT powinna wynosić 53.**

Wyboru jednostek do próby dostawców systemów IT dokonano na podstawie utworzonej przez ILiM bazy kontaktowej 107 firm z rankingu największych dostawców rozwiązań i usług IT dla sektora administracji publicznej w 2015 r. (COMPUTERWORLD TOP200, czerwiec 2016).

W wyniku badania otrzymano 18 odpowiedzi.

Pozwala to stwierdzić, że **wartość błędu szacowanego parametru wynosi 20%**, zgodnie z przyjętymi założeniami, iż liczebność populacji wynosi 107, a poziom ufności 95%.

W trakcie badania, liczba odpowiedzi w każdej z trzech grup była na bieżąco monitorowana. Jako, że w grupie 2 i 3 liczba odpowiedzi uzyskanych za pomocą techniki CAWI była zdecydowanie zbyt mała i niezadowalająca, dołączono wykorzystanie techniki CATI, a więc bezpośrednich rozmów telefonicznych ze **wszystkimi** zidentyfikowanymi, potencjalnymi respondentami z listy. Działanie to, dzięki swej praco- i czasochłonności, przyniosło rezultaty na **poziomie 40% wszystkich odpowiedzi** w grupie 3, tj. 4 ankiety wprowadzone telefonicznie i 3 zrealizowane obietnice samodzielnego wypełnienia ankiety przez respondenta.

Relatywnie nie najwyższy poziom liczby otrzymanych odpowiedzi w grupie 2. wykonawcy i 3. dostawcy systemów IT **wynika m. in. z poniższych czynników:**

- są to prywatne, niezależne podmioty, które nie mają „obowiązku” udziału w badaniu,
- przyjęta polityka firmy, że z zasady nie biorą udziału w żadnych badaniach i sondażach,
- brak możliwości kontaktu bezpośrednio z pracownikiem - firmy mają taką procedurę, że najpierw e-mail musi trafić do recepcji i dopiero jak zostanie wyznaczony pracownik można się z nim bezpośrednio kontaktować; przy czym taki kontakt inicjuje pracownik firmy),
- firmom trudno było ustalić, kto posiada kompetencje do odpowiedzi na pytania,
- brak wiedzy do uzupełnienia ankiety,
- brak czasu respondentów na wypełnienie ankiety,
- brak chęci, zaangażowania do udziału w badaniu,
- maile trafiały do spamu (dowiadaliśmy się o tym w rozmowie telefonicznej),
- niekorzystny czas na prowadzenie badań, ponieważ firmy obciążone są obowiązkami (okres rozliczeniowy, czas sporządzania sprawozdań finansowych),
- brak perspektyw realnych korzyści (udział w szkoleniach bądź dostęp do wyników badania nie był postrzegany jako wymierna korzyść dla firmy).

4.4. PROMOCJA BADANIA

W celu zwiększenia dotarcia do respondentów informacje o badaniu wraz z zaproszeniem do wzięcia udziału w ankiecie zamieszczono na następujących stronach www:

- <http://efaktura.gov.pl/strona-glowna> strona projektu „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych”,
- <https://www.ilim.poznan.pl/aktualnosci/796-elektroniczne-fakturowanie-badanie-wsrod-wystawcow-faktur-i-dostawcow-systemow-it> strona główna Instytutu Logistyki i Magazynowania,
- <https://www.logistyka.net.pl/aktualnosci/e-gospodarka/item/88767-elektroniczne-fakturowanie-badanie-wsrod-wystawcow-faktur> portal Logistyka.net.pl,
- <https://www.logistyka.net.pl/aktualnosci/e-gospodarka/item/88771-elektroniczne-fakturowanie-badanie-wsrod-dostawcow-systemow-it> portal Logistyka.net.pl,
- <https://www.facebook.com/logistykanelpl/> profil Logistyka.net.pl na Facebooku,

Dodatkowo, informacja o prowadzonym badaniu wśród wykonawców i dostawców systemów IT była zamieszczona w newsletterze portalu Logistyka.net.pl (Wydanie #292): https://www.logistyka.net.pl/index.php?option=com_acymailing&ctrl=archive&task=view&mailid=402&key=ZVlpjgab&subid=2285-7dfca7e28d3447d2a0600fdfcaea7a25&tmpl=component&Itemid=221&utm_source=newsletter_402&utm_medium=email&utm_campaign=newsletter-portal-logistyka-net-pl-wydanie-292

5. WYNIKI BADAŃ

GRUPA 1. ZAMAWIAJĄCY

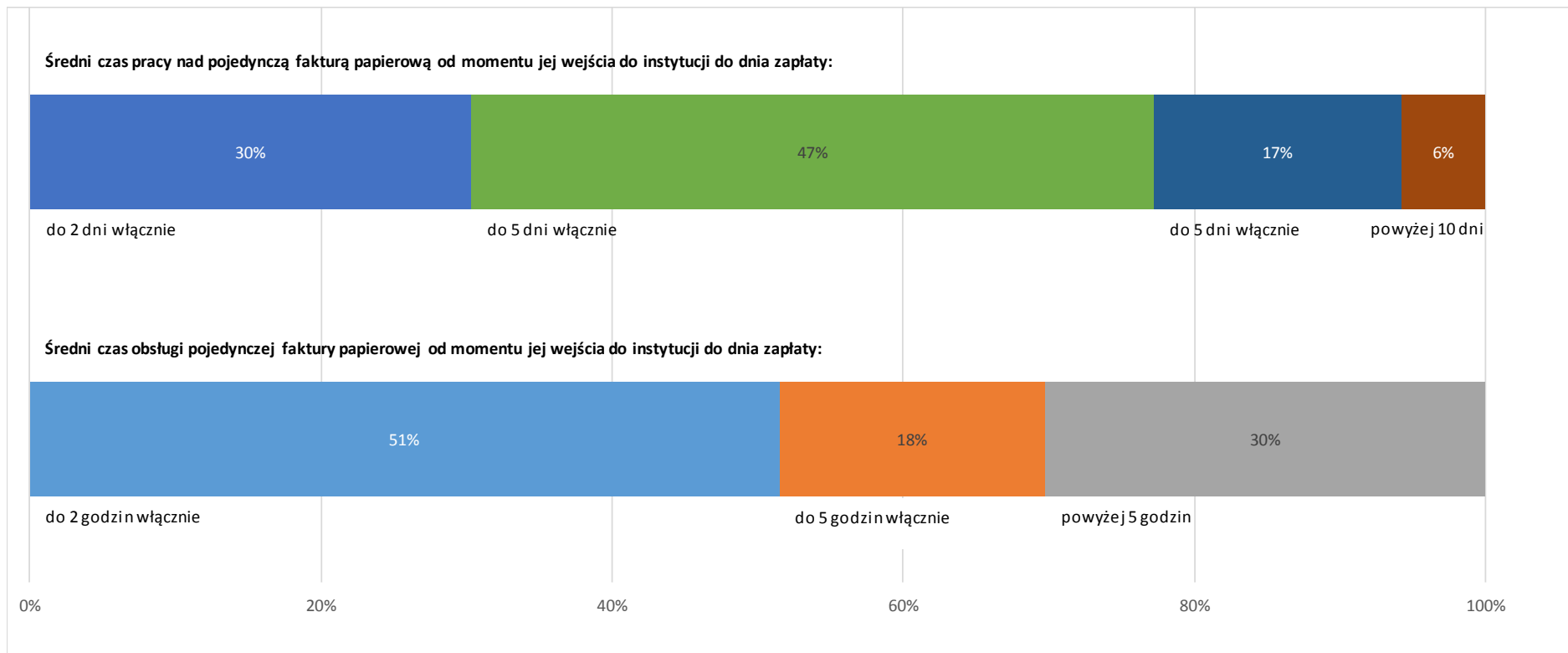
5.1. Liczba faktur i czas ich obsługi

Wśród 2028 respondentów większość (54%) wskazała, iż rocznie otrzymuje 1001-5000 faktur zakupowych, natomiast 29% respondentów otrzymuje 101 – 1000, a 12% powyżej 5000 faktur zakupowych rocznie. Średni termin płatności tradycyjnej faktury papierowej najczęściej wynosi do 14 dni włącznie (82%) bądź do 21 dni włącznie (11%).

Średni czas pracy nad pojedynczą fakturą papierową od momentu jej wejścia do instytucji do dnia zapłaty zajmuje w większości przypadków (51%) do 2 godzin (wykres 1), natomiast średni czas obsługi (tzn. bezpośredni czas pracy nad dokumentem wraz z czasami oczekiwań pomiędzy stanowiskami zaangażowanymi w proces) pojedynczej faktury papierowej od momentu jej wejścia do instytucji do dnia zapłaty zajmuje najczęściej (47%) do 5 dni włącznie (wykres 1).

Wśród instytucji odbierających rocznie od 1001 do 5000 faktur zakupowych (54% ogółu badanych), czas pracy nad pojedynczą fakturą wynosi powyżej 5 godzin (32% przypadków), natomiast czas obsługi to przeważnie (54%) do 5 dni włącznie. Można zatem wyliczyć, że dla średniorocznej liczby faktur (3 tys.) w tych instytucjach, czas pracy przy fakturach to minimum 15 000 godzin rocznie, co przekłada się na 8 etatów, których jedynym celem jest obsługa faktur zakupowych.

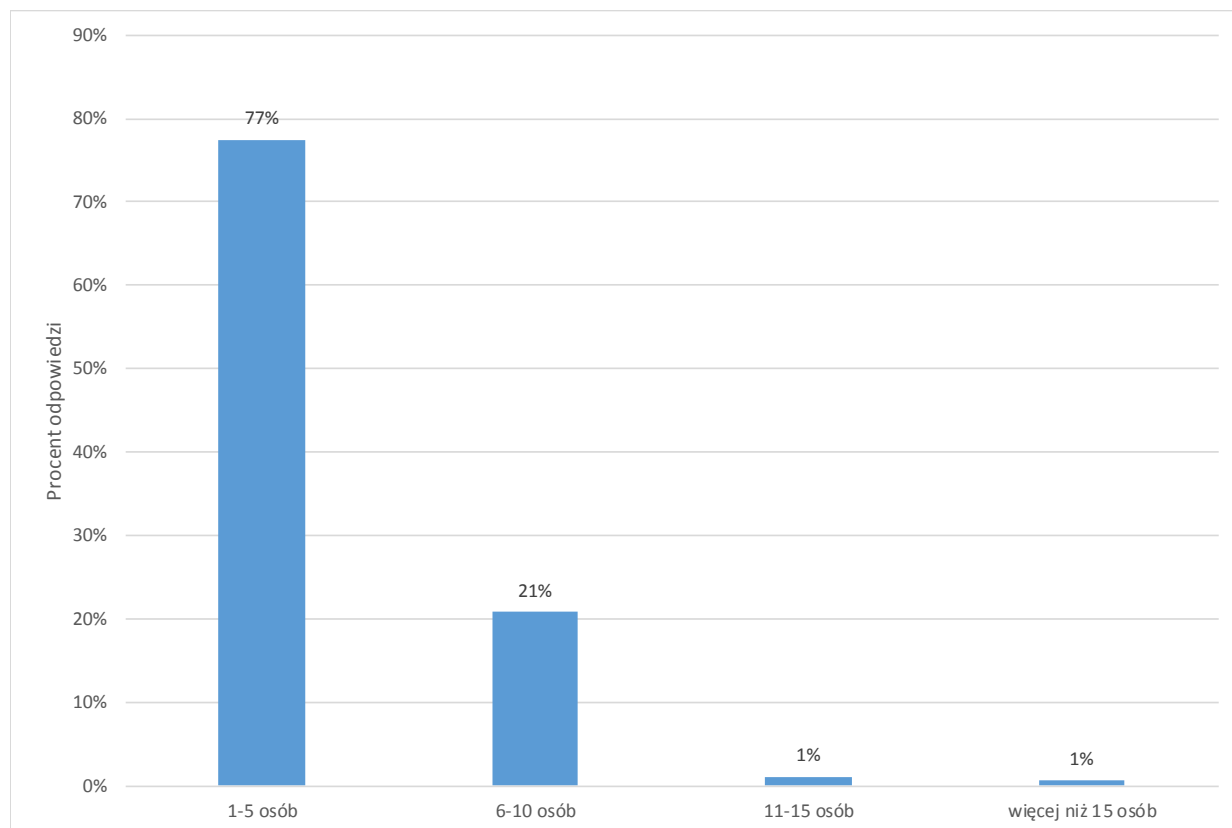
Jednocześnie, 12% badanych instytucji odbiera rocznie powyżej 5000 faktur zakupowych, a czas pracy nad pojedynczą fakturą w tej grupie respondentów zajmuje powyżej 5 godzin (44% przypadków), natomiast czas obsługi do 10 dni włącznie (29%). Wynika zatem, że dla średniorocznej liczby faktur w tych instytucjach, czas pracy przy fakturach to minimum 25 000 godzin rocznie, co przekłada się na 13 etatów, których jedynym celem jest obsługa faktur zakupowych.



Wykres 1. Średni czas pracy nad pojedynczą fakturą papierową od momentu jej wejścia do instytucji do dnia zapłaty oraz średni czas obsługi (tzn. bezpośredni czas pracy nad dokumentem + czasy oczekiwań pomiędzy stanowiskami zaangażowanymi w proces) pojedynczej faktury papierowej od momentu jej wejścia do instytucji do dnia zapłaty

Źródło: opracowanie własne ILIM.

Ankietowani wskazali, że obecnie w zdecydowanej większości przypadków (77%) w proces obsługi pojedynczej faktury papierowej zaangażowanych jest od 1 do 5 osób, a w 21% przypadków od 6 do 10 osób (wykres 2).

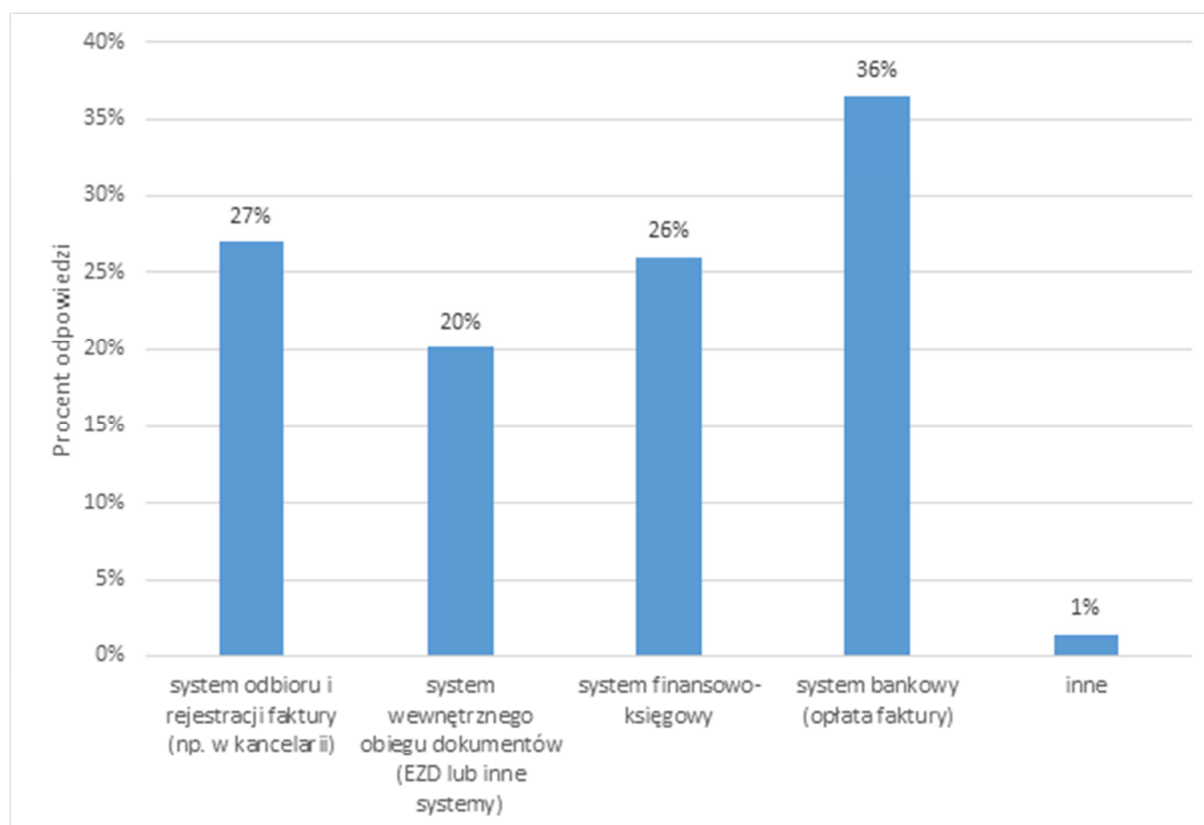


Wykres 2. Liczba osób zaangażowanych w proces obsługi pojedynczej faktury papierowej

Źródło: opracowanie własne ILIM.

5.2. System obsługi faktur

54% respondentów wskazało, że pewne elementy obecnego procesu obiegu faktury papierowej są zelektronizowane. Najczęściej wymienianym elementem jest system bankowy służący do realizacji płatności (36%), następnie system odbioru i rejestracji faktury (27%) oraz system finansowo-księgowy (26%). Najrzadziej wykorzystywany jest elektroniczny system wewnętrznego obiegu dokumentów, np. typu EZD lub inne (20%), wykres 3.



Wykres 3. Zelektronizowane elementy procesu obiegu faktury papierowej

Źródło: opracowanie własne ILIM.

Interesującym, a jednocześnie zastanawiającym w kontekście elektronizacji procesów publicznych, jest fakt, że tylko 528 instytucji (26%) z 2028 biorących udział w badaniu wykorzystuje do obsługi faktur elektroniczny system finansowo-księgowy (k-f). Podział użytkowników systemów k-f ze względu na roczną liczbę otrzymywanych faktur kształtuje się następująco:

- do 100 faktur zakupowych rocznie – 17% posiada system finansowo księgowy,
- od 101 do 1000 faktur zakupowych rocznie – 19% posiada system finansowo księgowy,
- od 1001 do 5000 faktur zakupowych rocznie – 28% posiada system finansowo księgowy,
- powyżej 5000 faktur zakupowych rocznie – 38% posiada system finansowo księgowy.

Widać wyraźnie, że świadomość organizacyjna rośnie proporcjonalnie do wielkości danego podmiotu, a co za tym idzie - do liczby otrzymywanych faktur zakupowych. Wnioskować zatem można, że instytucje dostrzegają potrzebę wsparcia informatycznego dla procesów finansowo-księgowych szczególnie w sytuacji, gdy otrzymują dużą liczbę faktur (powyżej 1000 rocznie). Niestety, jak wynika z badania, tylko ¼ ogółu respondentów ma zelektronizowany system k-f, a więc konieczna jest szersza informatyzacja procesów w instytucjach publicznych.

Najczęściej wykorzystywanym systemem finansowo-księgowym w instytucjach jest produkt stworzony przez **INFO-SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek sp.j.** Firma istnieje na rynku od 28 lat i posiada w swoim portfolio ponad 2 800 klientów. Są nimi przede wszystkim urzędy jednostek samorządowych, szkoły, centra kultury, biblioteki, ośrodki sportu i rekreacji. System obecny jest w 10 województwach na terenie Polski, <https://www.groszek.pl>. Kolejne, najczęściej wymieniane przez respondentów systemy, to produkty firm:

- **Radix** – specjalizującej się w tworzeniu oprogramowania dla urzędów miast i gmin, jednostek budżetowych, starostw powiatowych i urzędów marszałkowskich. Oprogramowanie RADIX wspiera podstawowe procesy finansowo-księgowe oraz te właściwe dla jednostek publicznych w ramach obsługi pomocy społecznej, <http://www.radix.com.pl>,
- **Zeto Software** – system Puma, które jest rozwiązaniem dedykowanym do obsługi jednostek samorządu terytorialnego. Kilkadziesiąt modułów programu wspiera użytkowników przy obsłudze specjalistycznych procesów urzędniczych jak i w obsłudze finansowo-księgowej jednostki, <http://www.pumasystem.pl>,
- **Record System** jest dostawcą rozwiązania open source klasy ERP. Oprogramowanie jest wykorzystywane przez firmy i instytucje publiczne. Anakoda – flagowy produkt tego polskiego dostawcy pozwala na dostosowanie schematów działania i przebiegu dokumentów do potrzeb jednostki, <https://rs-anakonda.org>,
- **Sputnik Software Sp. z o.o.** – dostawca rozwiązań IT dedykowanych administracji publicznej. W swojej ofercie posiada trzy pakiety systemowe: Ewidencja, Finanse i e-Urząd, <http://www.nowoczesnyurząd.pl>.

Na podstawie przeprowadzonych analiz rynku dostawców systemów IT do obsługi procesu odbioru faktur u zamawiających, zauważono prawidłowość wskazującą, że 20 firm obsługuje prawie 80% całości rynku. Zjawisko to jest w pełni zgodne z ekonomiczną zasadą Pareto 80/20 (wykresy 4). Dodatkowo, planowane jest, iż zidentyfikowani (tabela 1) czołowi dostawcy systemów IT wykorzystywanych przez jednostki sektora zamówień publicznych, będą zaproszeni do rozmów konsultacyjnych oraz testowania API platformy PeF.

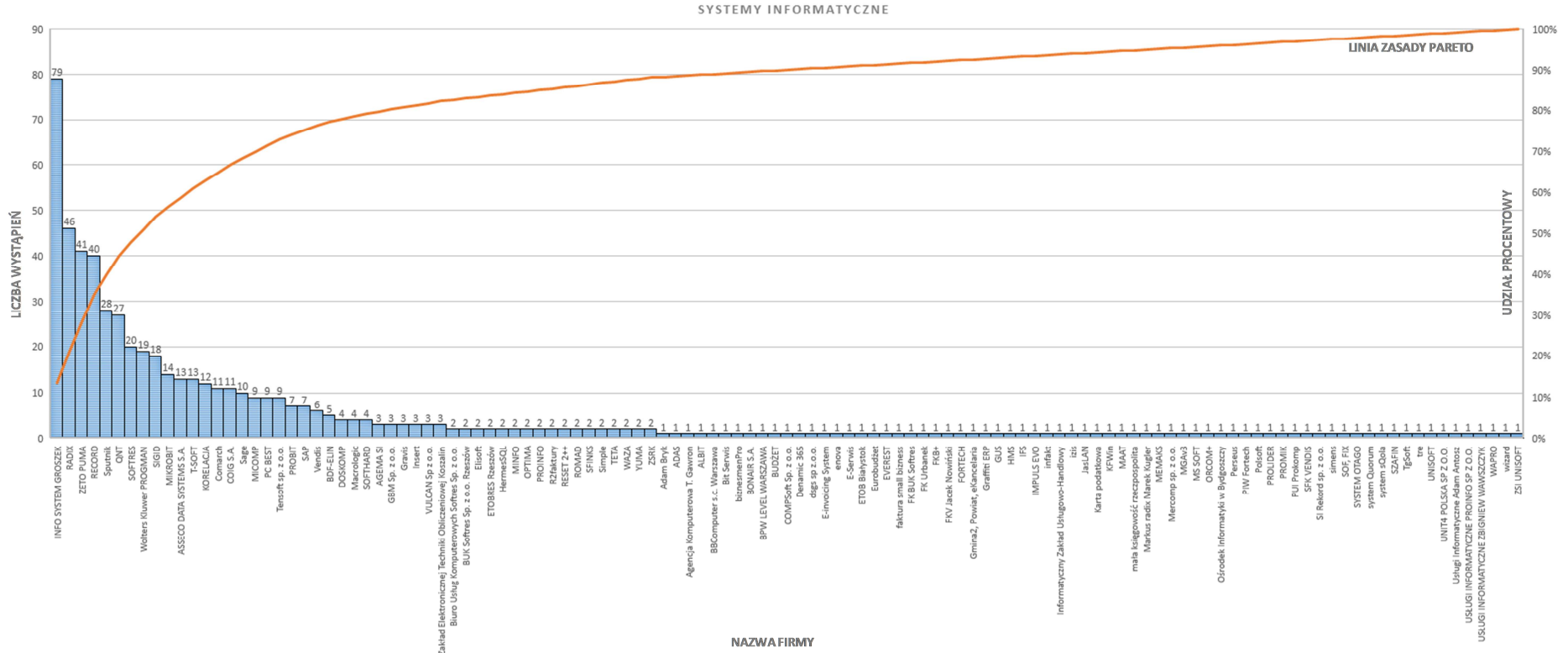
Tabela 1. Czołowi dostawcy systemów IT dla jednostek sektora zamówień publicznych

Nr	Nazwa firmy	Nr	Nazwa firmy
1.	INFO SYSTEM GROSZEK	11.	ASSECO DATA SYSTEMS S.A
2.	RADIX	12.	T-SOFT
3.	ZETO Software	13.	KORELACJA
4.	RECORD System	14.	Comarch
5.	Sputnik Software	15.	COIG S.A.



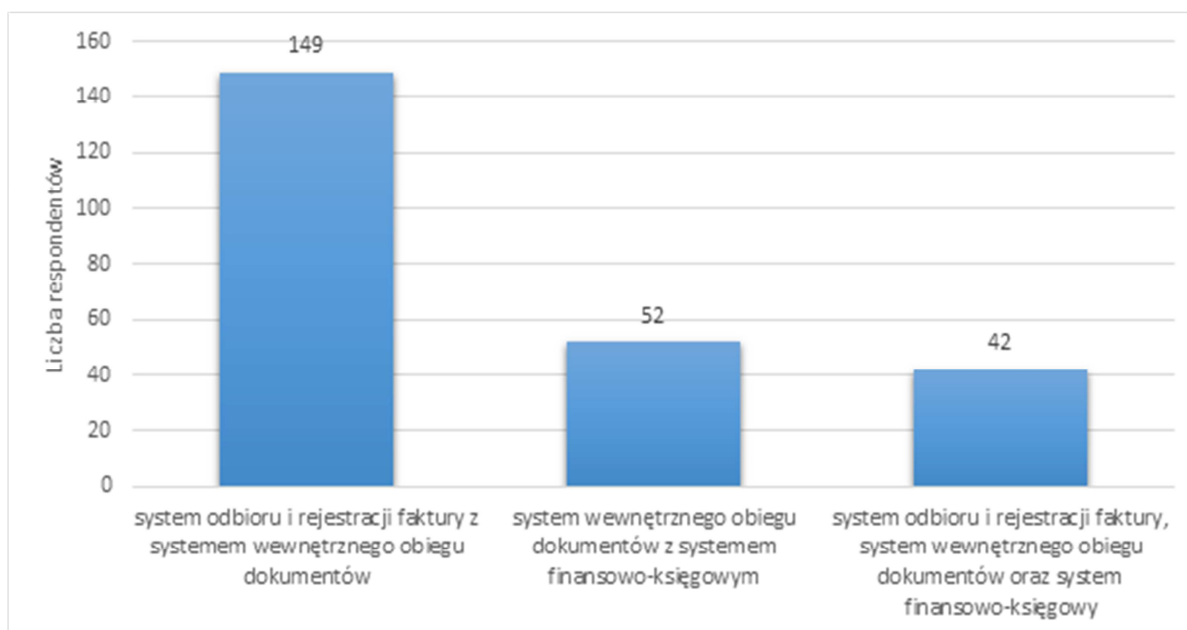
6.	QNT	16.	Sage
7.	SOFTRES	17.	MICOMP
8.	Wolters Kluwer PROGMAN	18.	PC BEST
9.	SIGID	19.	Tensoft sp. z o.o.
10.	MIKROBIT	20.	PROBIT

Źródło: opracowanie własne ILIM.



Wykres 4. Dostawcy systemów IT dla zamawiających – zasada Pareto
 Źródło: opracowanie własne ILIM.

Analizując poziom integracji wewnętrznych systemów IT, okazuje się, iż zachodzi ona zaledwie wśród 13% ogółu badanych instytucji (269). Systemami najczęściej zintegrowanymi (61% z 269) są system odbioru i rejestracji faktury oraz system wewnętrznego obiegu dokumentów. Na integrację systemu finansowo – księgowego z systemem wewnętrznego obiegu dokumentów wskazywało 22%, a integrację wszystkich trzech systemów posiadało zaledwie 17% z 269 przypadków (wykres 5). Powyższe dane oznaczają, że w jednostkach sektora zamówień publicznych informatyczne usprawnienia procesu obiegu faktury wciąż są na bardzo niskim poziomie zaawansowania technicznego. Jszp nie wykorzystują udogodnień IT dostępnych na rynku, które mogłyby przyczynić się do skrócenia czasu pracy nad pojedynczą fakturą oraz czasu ich całkowitej obsługi.

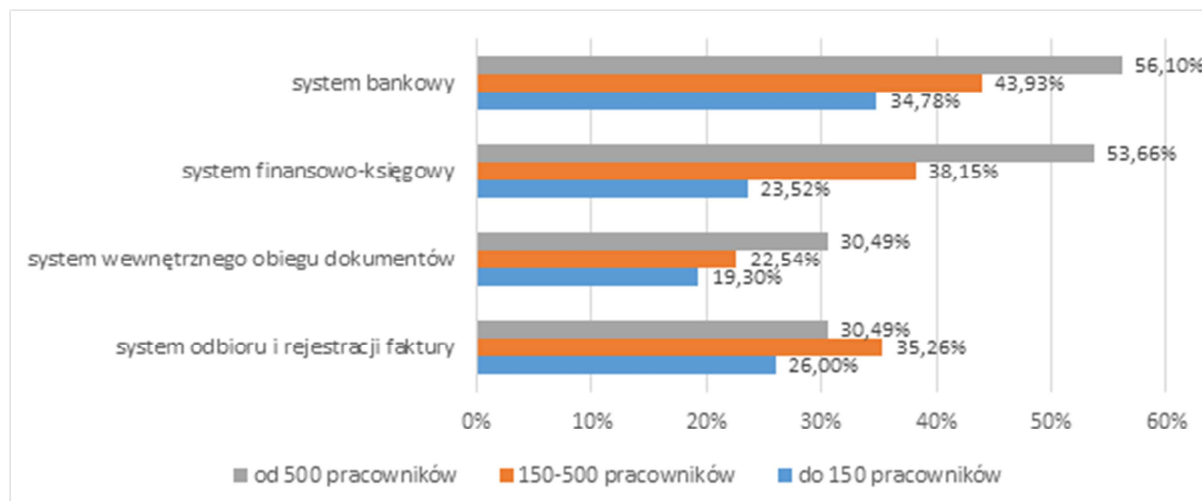


Wykres 5. Integracja systemów IT w jednostkach sektora zamówień publicznych

Źródło: opracowanie własne ILIM.

5.3. Stosowane rozwiązania a typ jednostki

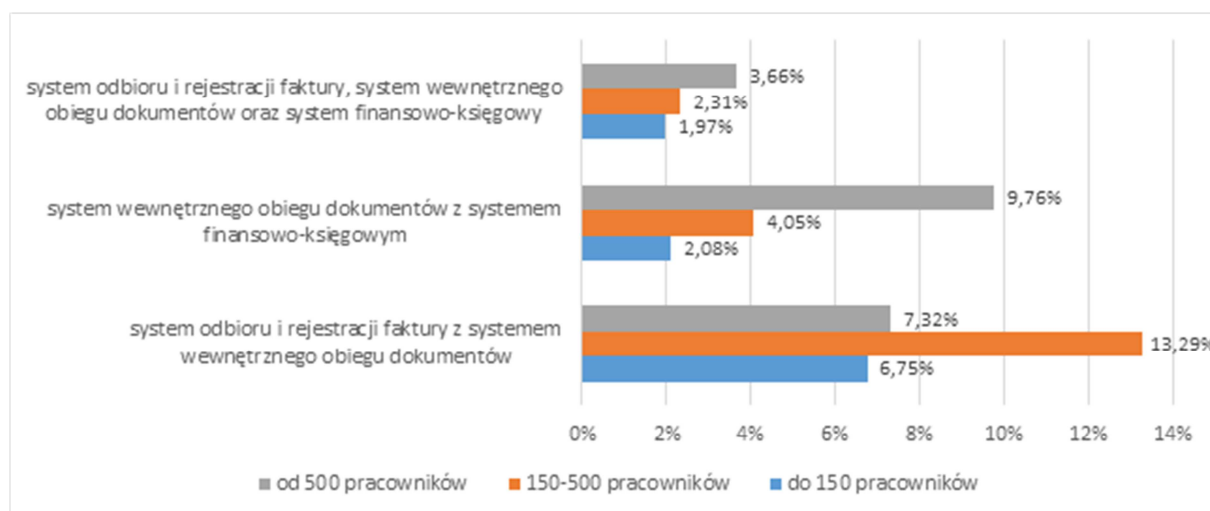
Z przeprowadzonych badań wynika, iż w największych podmiotach – zatrudniających powyżej 500 pracowników – wykorzystanie systemów informatycznych wspierających obieg faktur zakupowych jest najpowszechniejsze. Im jednostka większa – tym rozwiązania IT są częściej wykorzystywane (wykres 6).



Wykres 6. Wykorzystanie systemów IT a wielkość zatrudnienia jszp

Źródło: opracowanie własne ILIM.

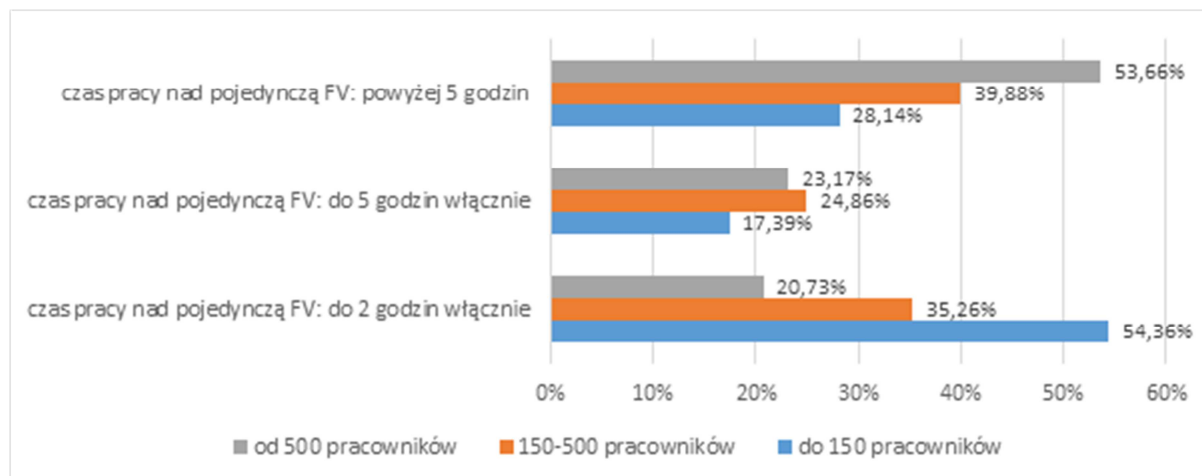
Podobnie sytuacja wygląda w przypadku integracji systemów informatycznych między sobą. Większe podmioty posiadają więcej zintegrowanych elementów elektronicznych wspierających obsługę procesu obiegu faktury. Zależność tę prezentuje wykres 7:



Wykres 7. Integracja systemów IT a wielkość zatrudnienia jszp

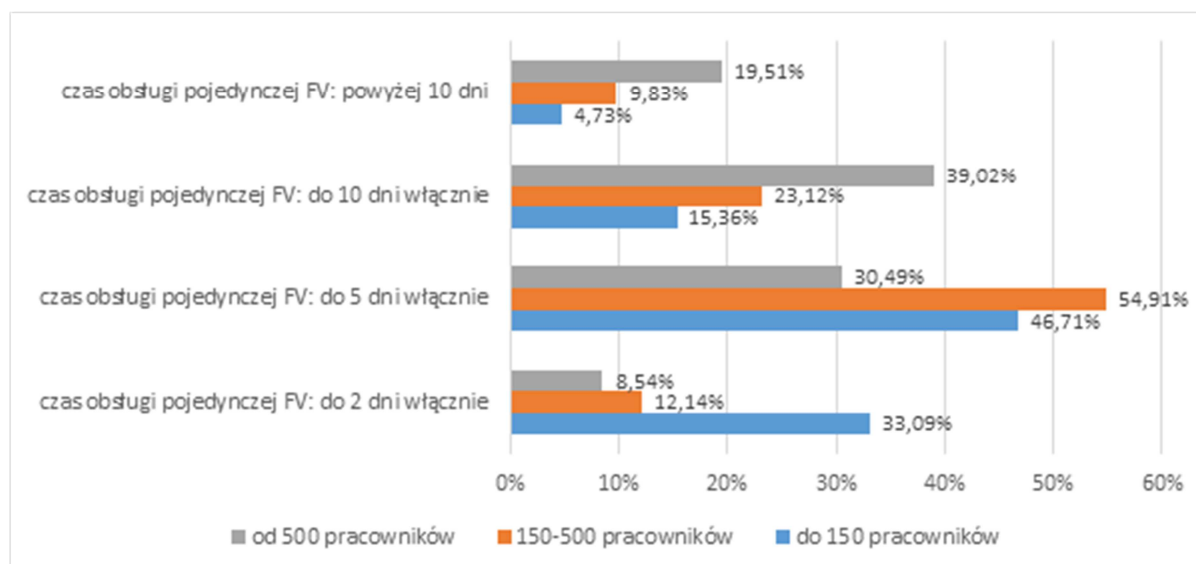
Źródło: opracowanie własne ILIM.

Biorąc pod uwagę czas pracy i obsługi pojedynczej faktury, zależność w stosunku do wielkości zatrudnienia jest zgoła odwrotna. Mniejsze podmioty obsługują proces obiegu faktury sprawniej i szybciej, niż jednostki większe (wykres 8 i 9). Zatem, to nie stopień informatyzacji wpływa na czas pracy nad pojedynczą fakturą, a wielkość i złożoność struktury organizacyjnej danej jszp.



Wykres 8. Czas pracy nad pojedynczą fakturą a wielkość zatrudnienia jszp

Źródło: opracowanie własne ILIM.



Wykres 9. Czas obsługi pojedynczej faktury a wielkość zatrudnienia jszp

Źródło: opracowanie własne ILIM.

5.4. Systemy zamówień publicznych i trudności w obsłudze faktur

W wyniku badania określono, iż niespełna 8% respondentów wykorzystuje dedykowany, elektroniczny system do obsługi zamówień publicznych. Jednakże, istotny jest fakt, że w instytucjach, gdzie taki system już funkcjonuje, jest on w 84% przypadków zintegrowany z systemem finansowo – księgowym.

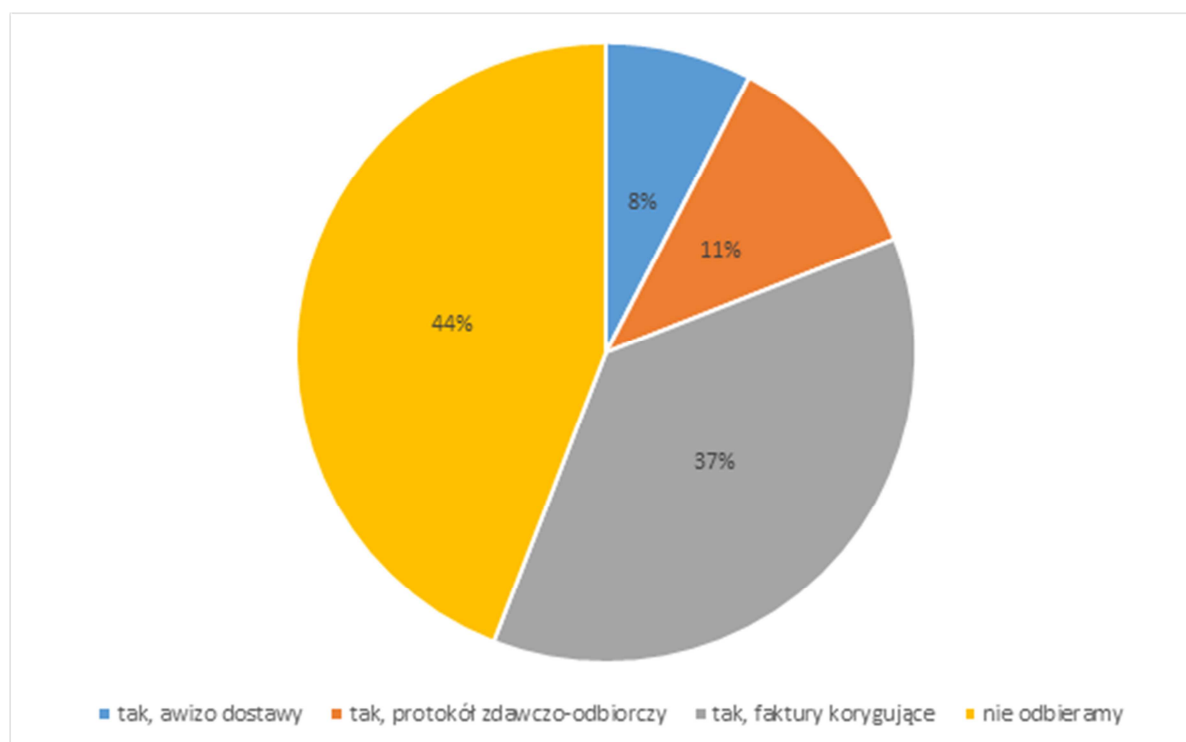
W ramach przeprowadzonego badania 79% respondentów (1597) wskazało, że odbierają faktury jako załączniki do maila. Wśród tych podmiotów podział liczby odebranych faktur w formie załącznika kształtuje się następująco:

- do 10% faktur – 84% instytucji,

- od 10% do 20% faktur – 8% instytucji,
- od 20% do 50% faktur – 2% instytucji,
- powyżej 50% faktur – 1% instytucji.

50% ogółu instytucji (1024) poza fakturami zakupowymi odbiera również inne dokumenty w formie załączników do maila (wykres 10):

- 14% z tych instytucji odbiera awizo dostawy,
- 21% z tych instytucji odbiera protokoły zdawczo-odbiorcze,
- 67% z tych instytucji odbiera faktury korygujące.



Wykres 10. Inne dokumenty odbierane jako załącznik do maila w plikach pdf, skan, jpg itp.

Źródło: opracowanie własne ILIM.

Na podstawie dalszej analizy wyników badania okazało się, iż ponad 32% ankietowanych (665) wskazuje, że istotnym problemem jest identyfikacja faktycznego odbiorcy faktury, tzn. miejsca powstania kosztu. 48% instytucji, które posiadają VAT5 (jednostki nadrzędne) wskazało, że otrzymując fakturę mają problem z identyfikacją faktycznego odbiorcy tzn. miejsca powstania kosztu – np. jednostki podległej, departamentu, wydziału. Wśród tej grupy:

- 95% badanych wskazało, że problem ten dotyczy do 10% faktur,
- 4% badanych wskazało, że problem ten dotyczy od 11% do 30% faktur,
- 1% badanych wskazało, że problem ten dotyczy co najmniej 31% faktur.

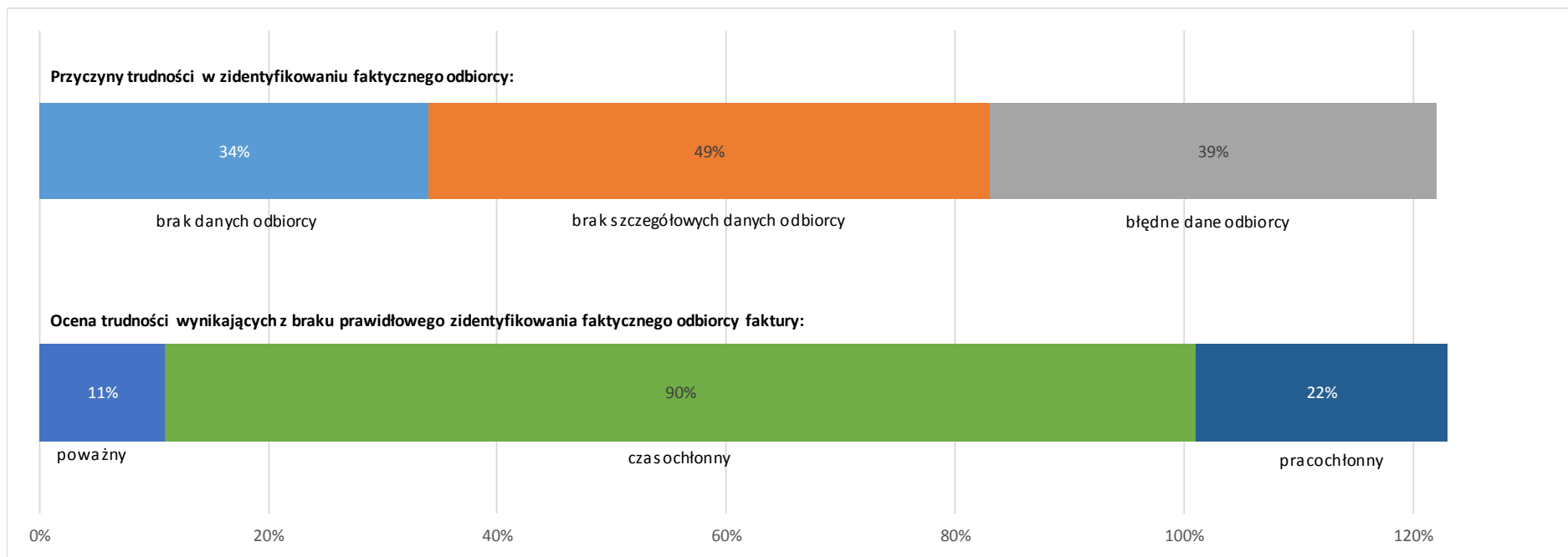


Wśród instytucji, które wskazały na problem z identyfikacją faktycznego odbiorcy faktury (tzn. miejsca powstania kosztu), aż 49% wskazało, że głównym problemem jest brak szczegółowych danych odbiorcy (np. podana nazwa odbiorcy, lecz brak adresu odbiorcy), natomiast 39%, jako problem, sygnalizowało błędne dane odbiorcy na fakturze (wykres 11).

Wśród badanych, którzy zgłosili problem z identyfikacją faktycznego odbiorcy:

- 90% uznało problem z identyfikacją faktur za czasochłonny,
- 22% uznało problem z identyfikacją faktur za pracochłonny,
- 11% uznało problem z identyfikacją faktur za poważny (wykres 11).

Analizując wyniki badania, można wnioskować, że w podmiotach nadrzędnych, jak również tych podlegających centralizacji, koniecznym byłoby wprowadzenie jednolitego, globalnego identyfikatora, który ułatwiłby właściwe i nieczasochłonne wskazanie faktycznego odbiorcy faktury. Obecnie respondenci identyfikują faktycznego odbiorcę faktury głównie poprzez kontakt telefoniczny, pobranie i/lub porównanie danych z umowy lub zamówienia/ wniosku.



Wykres 11. Przyczyny trudności w zidentyfikowaniu faktycznego odbiorcy faktury i ich ocena

Źródło: opracowanie własne ILIM.

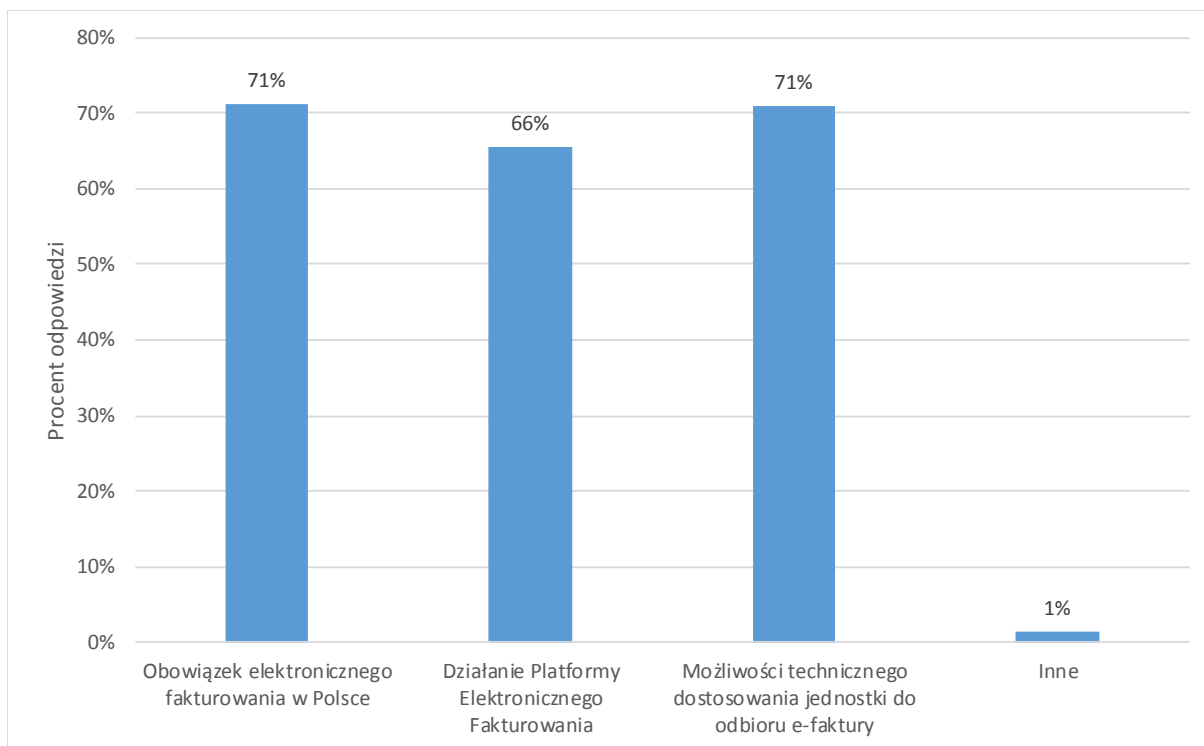
5.5. Poziom świadomości i wiedzy o elektronicznym fakturowaniu

Analiza rezultatów badania pozwala stwierdzić, iż 61% respondentów (1245) nie wie czym jest elektroniczna faktura ustrukturyzowana, aczkolwiek 64% ankietowanych (1308) ma świadomość, że zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE, od 26 listopada 2018 r. będą mieli obowiązek odbioru tego typu faktury od każdego dostawcy w zamówieniach publicznych. Istotnym jest również fakt, iż tylko 41% respondentów słyszała o projekcie założeń projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych na gruncie polskiej legislacji.

Wśród 2028 ankietowanych tylko 48 podmiotów (ok. 2%) wskazało, że odbiera elektroniczne faktury ustrukturyzowane (przekazywane bezpośrednio z systemu nadawcy do systemu odbiorcy w formacie XML). Spośród nich ponad 60% odbiera do 5% ogółu faktur faktury w ustrukturyzowanej postaci elektronicznej. Faktury te w 60% przypadków przesyłane są do zamawiających od maksymalnie 5% wykonawców. Oznacza to, iż zagadnienie elektronicznego fakturowania oraz poziom jego wykorzystania w bieżącej działalności jszp są wciąż znikome. Dodatkowo, na pytanie czy powinny istnieć mechanizmy, pozwalające na połączenie elektronicznej faktury ustrukturyzowanej z innymi dokumentami wewnętrznymi (umowa, wniosek), 99% respondentów nie udzieliła żadnej odpowiedzi. Wskazuje to, jak niska jest świadomość i poziom wiedzy na temat możliwości zastosowania elektronicznego fakturowania w jszp, a co za tym idzie – wdrożenia poprawy efektywności i skuteczność działania w tym procesie.

Spójną konsekwencją powyższych wniosków, jest bardzo wysoki poziom (82%) zainteresowania pogłębianiem wiedzy na temat e-fakturowania (rozwiązania, wdrożenia, możliwości). Respondentów w szczególności interesowały poniższe tematy (wykres 12):

- obowiązek elektronicznego fakturowania w Polsce (86%),
- działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania (79%),
- możliwości technicznego dostosowania jednostki do odbioru e-faktury (86%).



Wykres 12. Obszary zainteresowań respondentów na temat e-fakturowania

Źródło: opracowanie własne ILIM.

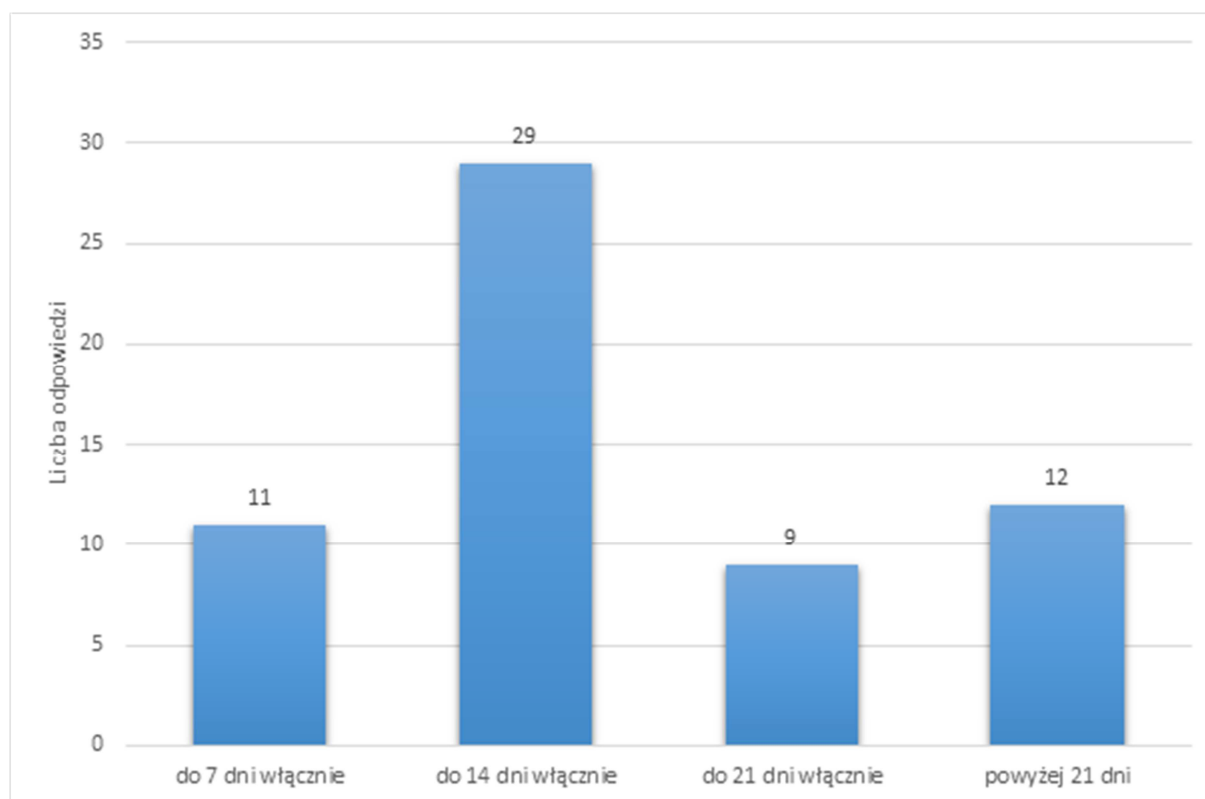
Ankietowani wyrażali również zainteresowanie dodatkowymi zagadnieniami:

- bezpieczeństwo odbioru i przetwarzania dokumentów ustrukturyzowanych,
- obieg i kontrola elektronicznych faktur ustrukturyzowanych w jednostkach,
- koszty wdrożenia odpowiedniej aplikacji informatycznej,
- dostępność systemów informatycznych i możliwości ich integracji,
- wewnętrzne rozwiązania organizacyjne – zapisy w instrukcji obiegu dokumentów.

Powyższe tematy, w miarę możliwości i potrzeb, będą przedmiotem szkoleń, spotkań i webinarium organizowanych w ramach działań promocyjnych i edukacyjnych projektu PeF.

GRUPA 2. WYKONAWCY

Wśród 61 respondentów większość (34) wskazała, iż co roku wystawia faktury za dostawy lub usługi w trybie zamówień publicznych. Większość z tych firm wystawia takich faktur maksymalnie 50 sztuk rocznie. Tylko 4 badanych wykazało, że w zamówieniach publicznych wystawia rocznie powyżej 1000 faktur. Średni termin płatności tradycyjnej faktury papierowej najczęściej wynosi do 14 dni włącznie (29 firm), dalej: powyżej 21 dni – 12 firm, do 7 dni – 11 firm i do 21 dni włącznie – 9 firm, co prezentuje wykres 13.



Wykres 13. Średni termin płatności dla tradycyjnej faktury papierowej

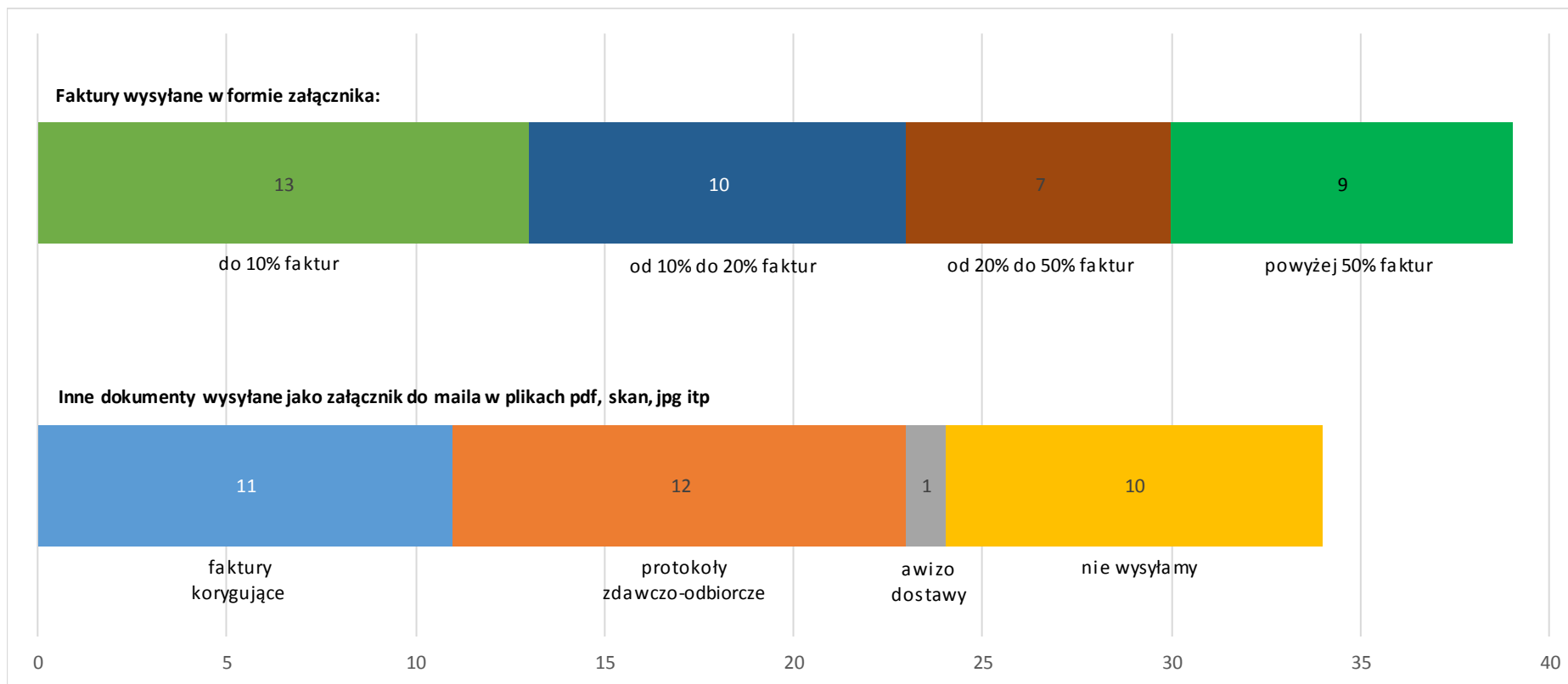
Źródło: opracowanie własne ILIM.

W ramach przeprowadzonego badania 41 respondentów wskazało, że wysyłają faktury w formie załącznika do maila. Wśród tych podmiotów podział liczby wysyłanych faktur w formie załącznika kształtuje się następująco:

- do 10% faktur – 13 firm,
- od 10% do 20% faktur – 10 firm,
- od 20% do 50% faktur – 7 firm,
- powyżej 50% faktur – 9 firm.

24 firmy poza fakturami zakupowymi wysyła również inne dokumenty w formie załączników do maila (wykres 14):

- 11 z tych firm wysyła faktury korygujące,
- 12 z tych firm wysyła protokoły zdawczo-odbiorcze,
- 1 z tych firm wysyła awizo dostawy.



Wykres 14. Faktury wysyłane w formie załącznika i inne dokumenty wysyłane jako załącznik do maila w plikach pdf, scan, jpg itp.
Źródło: opracowanie własne ILIM.



W ramach przeprowadzonego badania 3 respondentów wskazało, że wystawiają oni elektroniczne faktury ustrukturyzowane (przekazywane bezpośrednio z systemu nadawcy do systemu odbiorcy w formacie XML). Wśród tych podmiotów podział liczby wysyłanych elektronicznych faktur ustrukturyzowanych kształtuje się następująco:

- do 5% faktur – 2 firmy,
- od 10% do 20% faktur – 1 firma.

Odpowiedzi „ponad 20%” nie padły.

Analogiczne wyniki otrzymujemy dla odsetka zamawiających, którzy odbierają elektroniczne faktury ustrukturyzowane od wystawców:

- do 5% zamawiających – 2 firmy,
- od 10% do 20% zamawiających – 1 firma.

Odpowiedzi „ponad 20%” nie padły.

Głównym sposobem na wysyłkę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do jednostek sektora zamówień publicznych jest mail oraz platforma e-Procurement.

Na podstawie dalszej analizy wyników badania okazało się, iż 9 firm ma problem ze wskazaniem faktycznego odbiorcy faktury np. konkretnego wydziału, departamentu, jednostki podległej, a problem ten dotyczy:

- do 10% faktur – 2 firm,
- 11-30% faktur – 3 firm,
- 31-50% faktur – 1 firmy,
- powyżej 50% faktur – 2 firm.

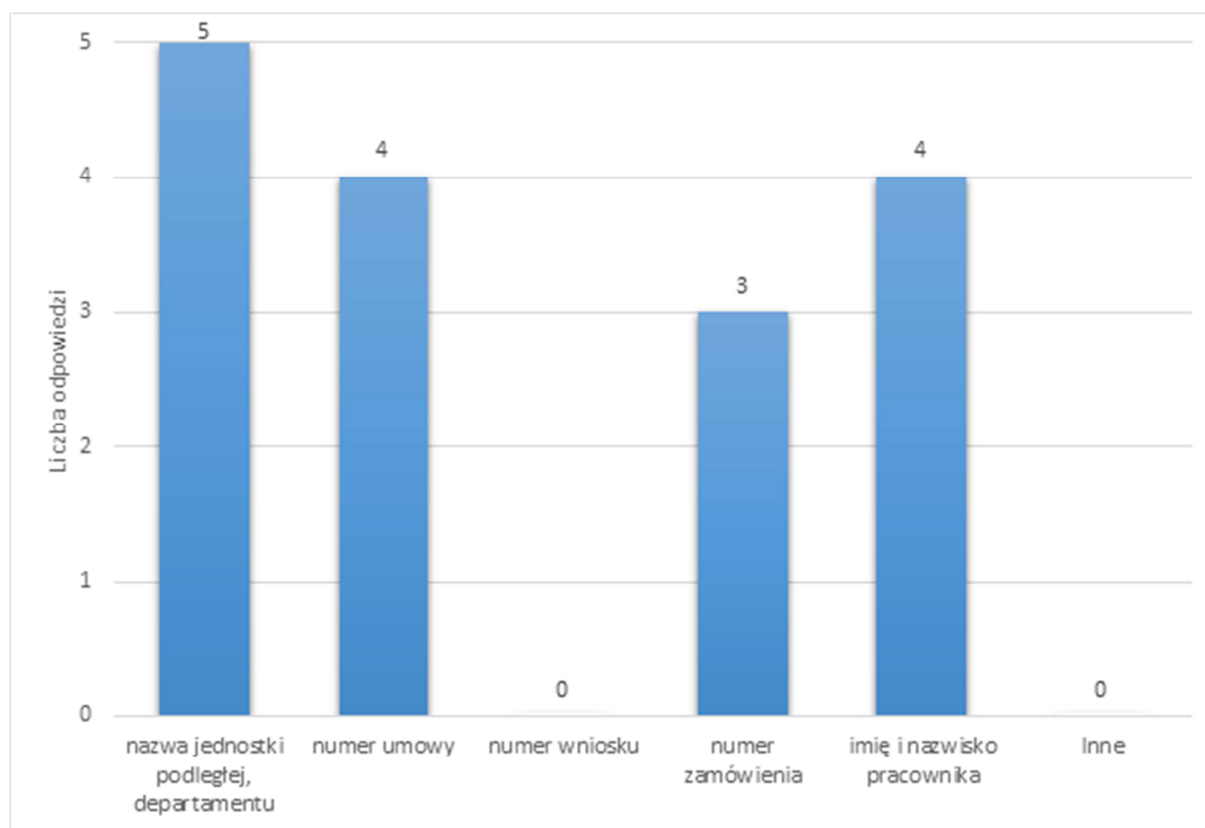
W grupie tych firm wskazano, że przyczyną problemu dla 8 firm jest zarówno fakt, że na fakturze wpisywane są tylko dane podane w umowie/ zamówieniu oraz brak wiedzy na temat faktycznego odbiorcy faktury.

Wśród respondentów, którzy udzielili odpowiedzi na pytanie dotyczące sposobu wskazywania faktycznego odbiorcy faktury np. konkretnego wydziału, jednostki podległej (wykres 15):

- 5 firm wskazuje nazwę jednostki podległej, departamentu,
- 4 firm wskazuje numer umowy,
- 3 firm wskazuje numer zamówienia,
- 4 firm wskazuje imię i nazwisko pracownika.

Odpowiedź „inne” oraz „numer wniosku” nie padły





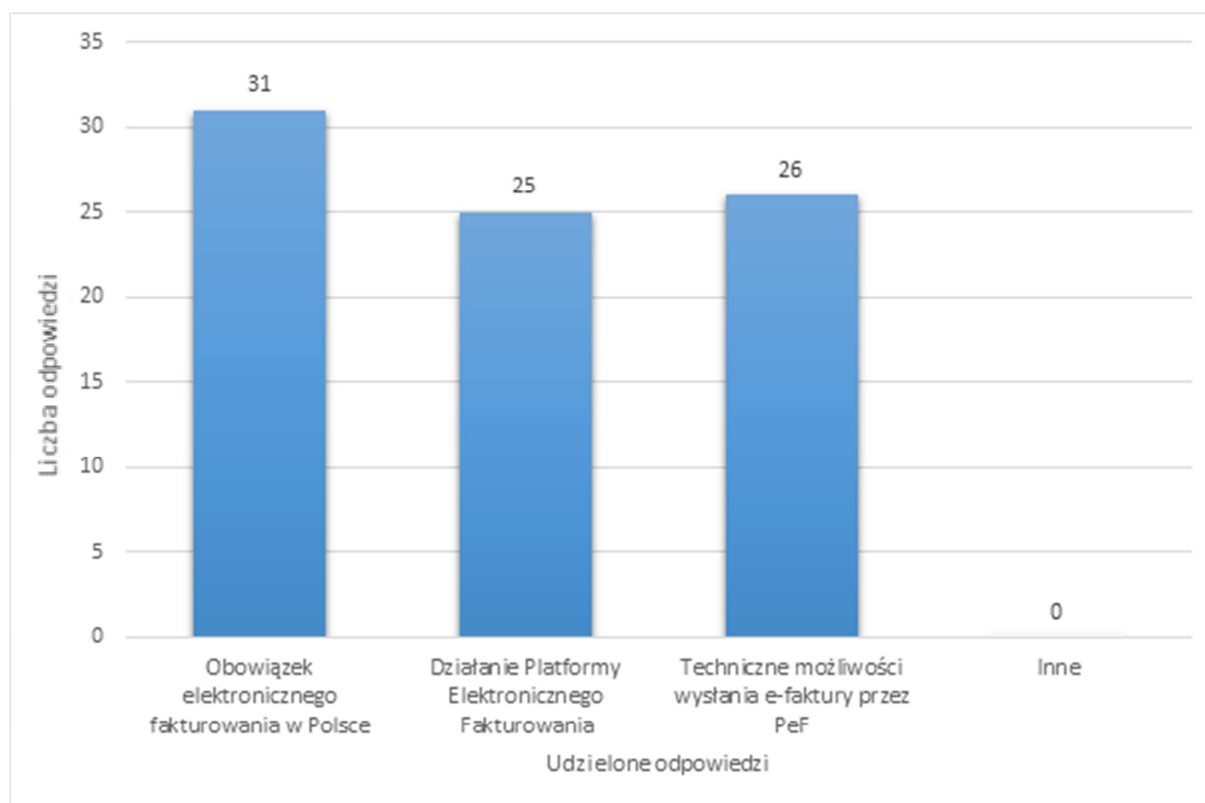
Wykres 15. Sposoby wskazywania faktycznego odbiorcy faktury przez firmy

Źródło: opracowanie własne ILIM.

Analiza rezultatów badania pozwala stwierdzić, iż 46 respondentów nie wie czym jest elektroniczna faktura ustrukturyzowana, a 49 ankietowanych nie ma świadomości, że zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE, od 26 listopada 2018 r. zamawiający będą mieli obowiązek odbioru tego typu faktur od każdego dostawcy w zamówieniach publicznych. Istotnym jednak jest fakt, iż 19 respondentów słyszało o Platformie Elektronicznego Fakturowania.

Spójną konsekwencją powyższych wniosków, jest wysoki poziom (32) zainteresowania pogłębieniem wiedzy na temat e-fakturowania (rozwiązania, wdrożenia, możliwości). Respondentów w szczególności interesowały poniższe tematy (wykres 16):

- obowiązek elektronicznego fakturowania w Polsce (31),
- działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania (25),
- możliwości technicznego dostosowania jednostki do odbioru e-faktury (26).



Wykres 16. Obszary zainteresowań respondentów na temat e-fakturowania

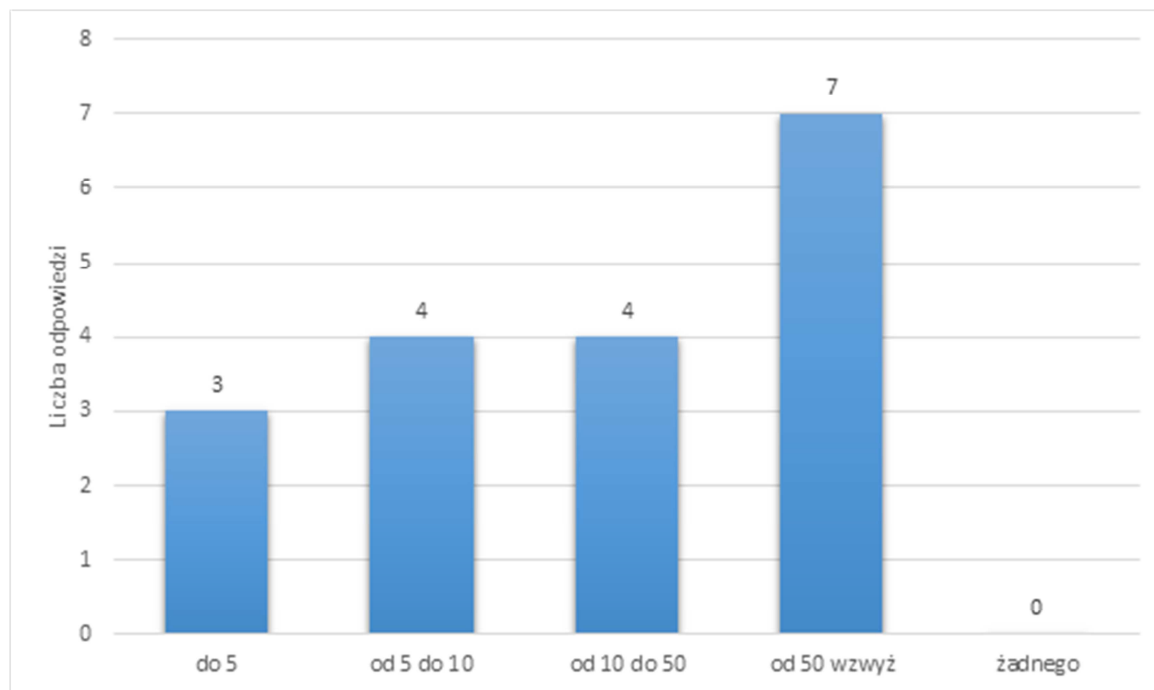
Źródło: opracowanie własne ILIM.

GRUPA 3. DOSTAWCY SYSTEMÓW IT

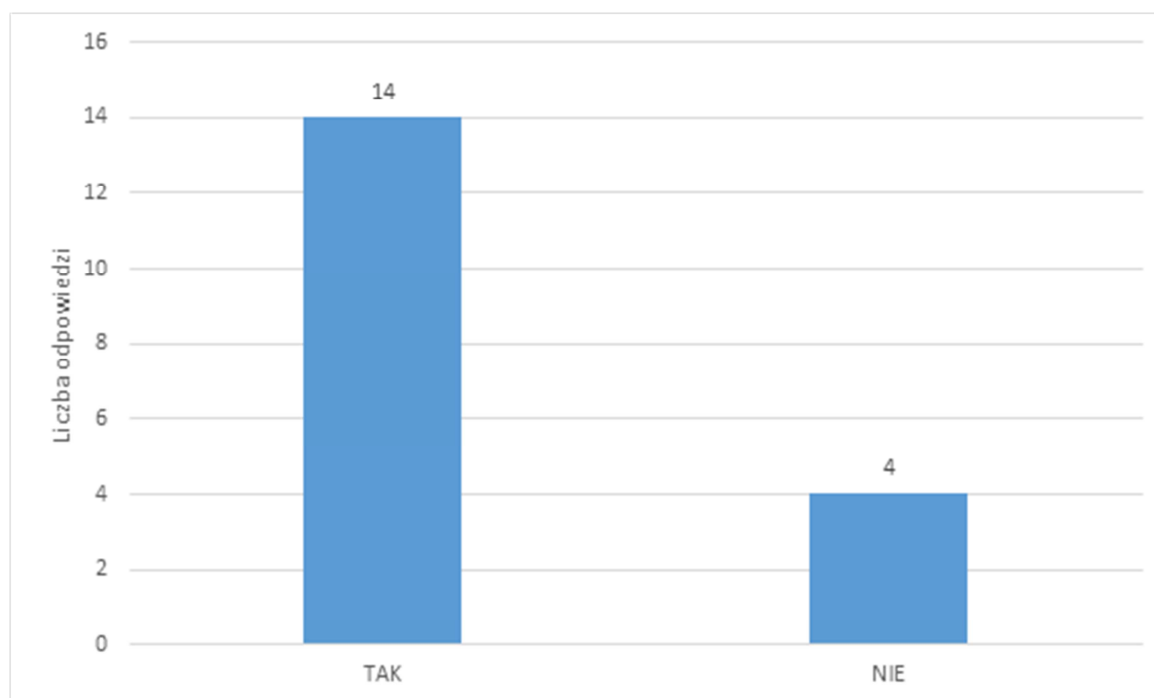
Badanie przeprowadzone wśród dostawców systemów IT pozwoliło m.in. zebrać informacje na temat znajomości zagadnień dotyczących e-fakturowania w Polsce, które wprowadza projekt założeń projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych oraz gotowości tych podmiotów do wprowadzenia zmian w systemach, które produkują na potrzeby założeń nowej ustawy.

Z danych otrzymanych od respondentów (18 podmiotów) wynika, że 7 z nich obsłużyła od 50 i więcej klientów z sektora jednostek zamówień publicznych. Tylko 3 firmy z badanych dostawców obsłużyło mniej niż pięć podmiotów. Wykres 17 przedstawia liczbę obsłużonych klientów sektora publicznego przez dostawców usług w podziale procentowym.

Analiza rezultatów badania pozwala stwierdzić, iż 14 respondentów posiada wiedzę na temat wchodzącego w życie od 26 listopada 2018 r. obowiązku odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej (format XML) przez zamawiających w trybie zamówień publicznych. Pozostałych 4 badanych odpowiedziało, że nie słyszało o obowiązku odbioru faktury elektronicznej (wykres 18).



Wykres 17. Liczba obsłużonych klientów sektora publicznego przez dostawców usług w 2017 roku
 Źródło: opracowanie własne ILIM.



Wykres 18. Stopień znajomości informacji o obowiązku odbioru elektronicznej faktury ustrukturuwanej od 26 listopada 2018 r. przez zamawiających w zamówieniach publicznych
 Źródło: opracowanie własne ILIM.

Analogicznie jak powyższe wygląda stopień znajomości przez dostawców projektu założeń do projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu. Ponad połowa ankietowanych (11 firm) odpowiedziała, że słyszała o wspomnianym projekcie, a pozostałe 7 podmiotów nie słyszało.

Powyższe wyniki na temat stopnia znajomości zagadnienia obowiązku odbioru elektronicznej faktury w formie ustrukturyzowanej miały również przełożenie na wiedzę dotyczącą Platformy Elektronicznego Fakturowania (PeF). Analiza rezultatów badania pozwala stwierdzić, że 10 ankietowanych podmiotów słyszało o projekcie PeF.

Reasumując, 11 dostawców posiada wiedzę na temat nadchodzących zmian prawnych dotyczących elektronicznego fakturowania (obowiązku odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej przez zamawiających, projekcie ustawy o elektronicznym fakturowaniu oraz platformie PeF). Jednakże, wciąż 7 ankietowanych firm nie posiada dostatecznej wiedzy na temat kluczowych zmian prawnych dotyczących elektronicznego fakturowania, które wejdą w życie w 2018 r. Może to również świadczyć o tym, iż dostawcy systemów IT nie będą odpowiednio i na czas przygotowani na dokonanie koniecznych zmian w produkowanych przez siebie systemach dla jednostek sektora zamówień publicznych.

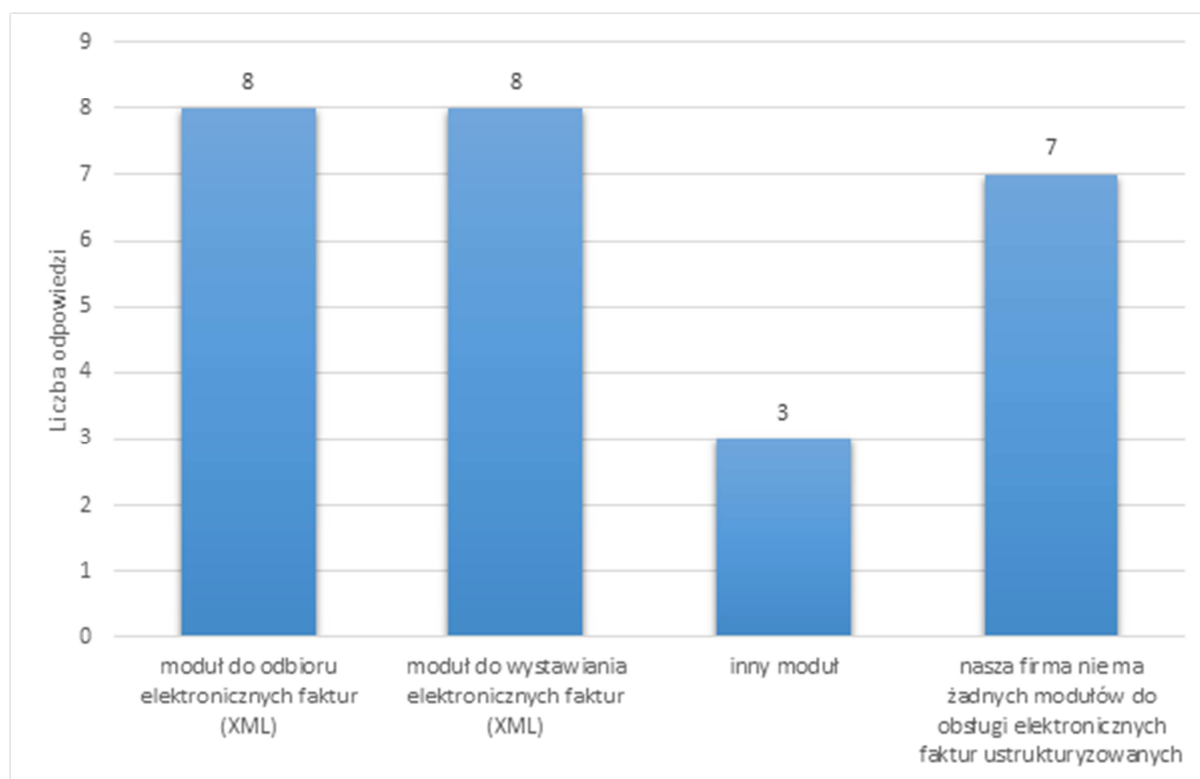
Przeprowadzone badanie dostarczyło informacji o nazwach handlowych systemów produkowanych przez dostawców IT do obsługi procesów dostaw w jednostkach sektora zamówień publicznych (zamówienia, systemy finansowo-księgowe), np.:

- **TETA ERP** firmy Unit4 Polska – zintegrowany system informatyczny dedykowany średnim i dużym przedsiębiorstwom z najważniejszych sektorów gospodarki: handlu, usług, finansów, produkcji oraz administracji publicznej. Wspiera skutecznie działanie sieci handlowych, firm dystrybucyjnych, usługowych, instytucji finansowych, publicznych oraz firm z różnych branż.
- **MGA v3** firmy MGA – system klasy ERP. Program zbudowany jest z modułów w wysokiej jakości technologii Oracle, a do jego działania potrzebna jest jedynie przeglądarka internetowa. Oferuje nowoczesną e-usługę zapewniającą obniżenie kosztów, podejmowanie trafnych i szybkich decyzji oraz pełną kontrolę działań.
- **KSAT** firmy COIG S.A. – zintegrowany system zarządzania dla jednostek samorządu terytorialnego, którego zadaniem jest wspomaganie całości procesów administracyjnych realizowanych w jednostkach samorządowych. Posiada strukturę modułową, umożliwiającą pełne dostosowanie wdrożenia do aktualnych potrzeb urzędu, nie zamykając jednocześnie drogi do pełnej instalacji w przyszłości.
- **IMPULS EVO** firmy BPSC Sp. z o.o. – zintegrowany system klasy MRPII/ERP. Zawiera zaawansowane rozwiązania do zarządzania finansami, personelem, produkcją, sprzedażą i logistyką. Obszary funkcjonalne systemu połączone są procesowo, zgodnie z logiką i praktyką prowadzenia biznesu. Wiernie odzwierciedlają i usprawniają realizację procesów biznesowych przedsiębiorstwa

- **ZSI UNISOFT** firmy Unisoft. Firma jest dostawcą oprogramowania klasy ERP dla wielu sektorów gospodarki w tym dla administracji publicznej.

Wyniki badania, wskazują, że kilku dostawców systemów IT implementuje już w swoich rozwiązaniach funkcjonalności związane z obsługą elektronicznych faktur ustrukturyzowanych, choć jest to raczej mniejsza część ankietowanych. Z punktu widzenia nadchodzących zmian związanych z elektronicznym fakturowaniem niepokojące jest niskie wykorzystanie otwartych standardów przy tworzeniu dokumentów elektronicznych (UBL 2.1, UN/FACT CII), co może wiązać się w przyszłości z koniecznością przebudowy tych systemów na potrzeby elektronicznego fakturowania oraz kosztami z tym związanymi. Standardu UBL 2.1 nie wykorzystuje w swych rozwiązaniach żaden z ankietowanych dostawców, a UN/FACT CII wykorzystuje tylko jedna firma (Softman S.A.).

Wśród 18 ankietowanych tylko 8 podmiotów wskazało, że w swoich rozwiązaniach oferuje moduł do odbioru faktur elektronicznych (XML) i tyle samo respondentów odpowiedziało, że posiadają moduł do wystawiania elektronicznych faktur (XML). Pozostała część ankietowanych odpowiedziała, że w swoich systemach posiadają inny moduł (3 firmy) lub, że nie posiadają w ogóle zaimplementowanych modułów do obsługi elektronicznych faktur ustrukturyzowanych (wykres 19).



Wykres 19. Funkcjonalności systemu do obsługi elektronicznych faktur ustrukturyzowanych oferowane przez dostawców

Źródło: opracowanie własne ILIM

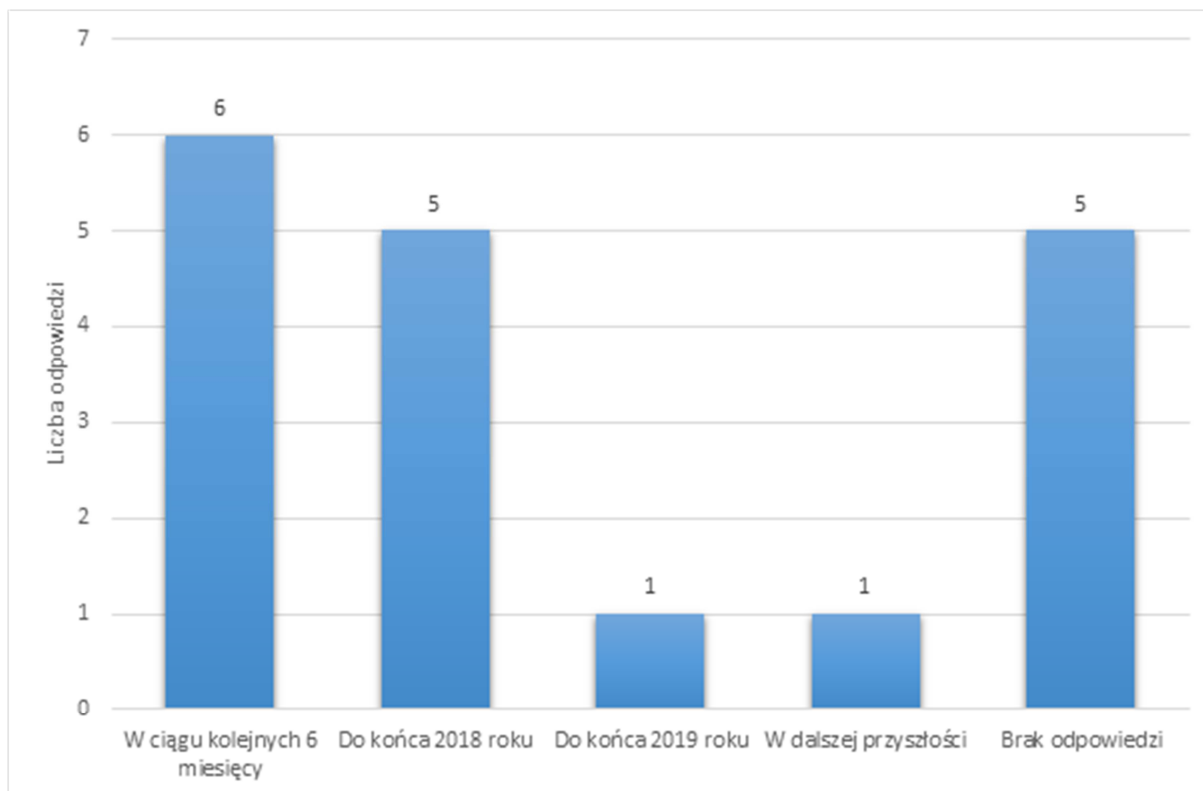
6 respondentów z 8, którzy zadeklarowali posiadanie modułu do **odbioru ustrukturyzowanych elektronicznych faktur (XML)**, odpowiedziało, że nie wie, jakie ma zaimplementowane otwarte standardy tworzenia dokumentów, natomiast pozostałe 2 firmy wskazały inne standardy, wymieniając Peppol i EDI.

5 respondentów z 8, którzy zadeklarowali posiadanie modułu do **wystawiania ustrukturyzowanych elektronicznych faktur (XML)**, odpowiedziało, że nie wie, jakie ma zaimplementowane otwarte standardy tworzenia dokumentów, dwie firmy wskazały inne standardy, wymieniając Peppol i EDI, a tylko jedna firma zadeklarowała, że wykorzystuje standard UN/CEFACT CII.

Badając częstotliwość aktualizacji zainstalowanych systemów u klienta respondenci w większości (15 podmiotów) odpowiadali, że jest to uzależnione od potrzeb klientów, co może sugerować elastyczność dostawców na potrzeby rynku. Można zatem domniemywać, że wprowadzenie obowiązku odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych przez zamawiających w zamówieniach publicznych spowoduje szybkie wprowadzenie zmian w dostarczanych systemach IT. Pozostali respondenci aktualizują swoje oprogramowanie raz na parę miesięcy (2 firmy) lub raz na rok (1 firma).

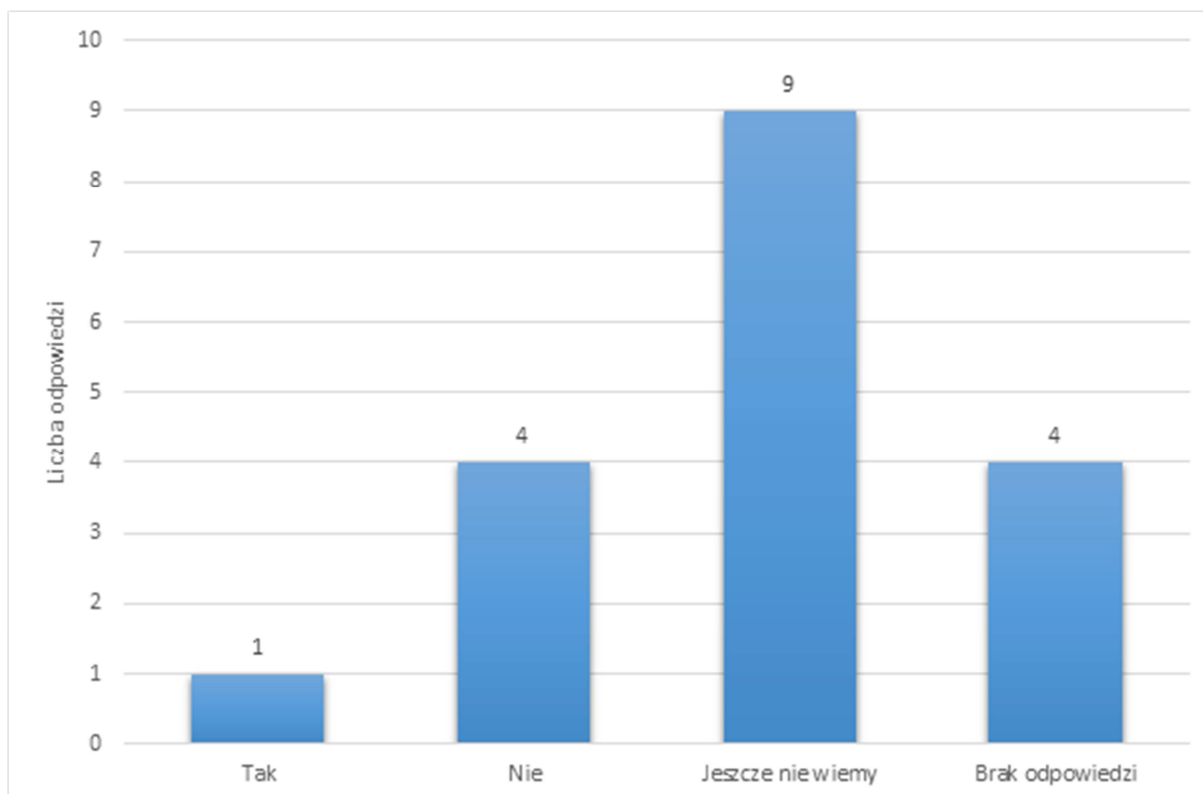
W ramach przeprowadzonego badania 15 respondentów wskazało, że ich firma planuje wprowadzenie nowej funkcjonalności do odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych zgodnych z normą europejską. 6 dostawców planuje wprowadzić wspomniane wyżej zmiany w ciągu kolejnych 6 miesięcy, a 5 do końca 2018 roku (wykres 20).

Przeprowadzona ankieta wśród dostawców systemów IT nie dostarczyła jednoznacznej odpowiedzi na pytanie czy wprowadzenie nowej funkcjonalności związanej z implementacją modułów do odbioru i wysyłania faktur w formie elektronicznej będzie miało wpływ na cenę oprogramowania. 9 respondentów odpowiedziało, że nie wie czy wzrosną koszty implementacji nowego rozwiązania, co może mieć związek z brakiem szczegółowych informacji o funkcjonalnościach elektronicznego fakturowania, a co za tym idzie świadomości skali zmian, jakie należy wprowadzić w wytwarzanych obecnie systemach (wykres 21).



Wykres 20. Planowany termin wprowadzenia nowej funkcjonalności

Źródło: opracowanie własne ILIM

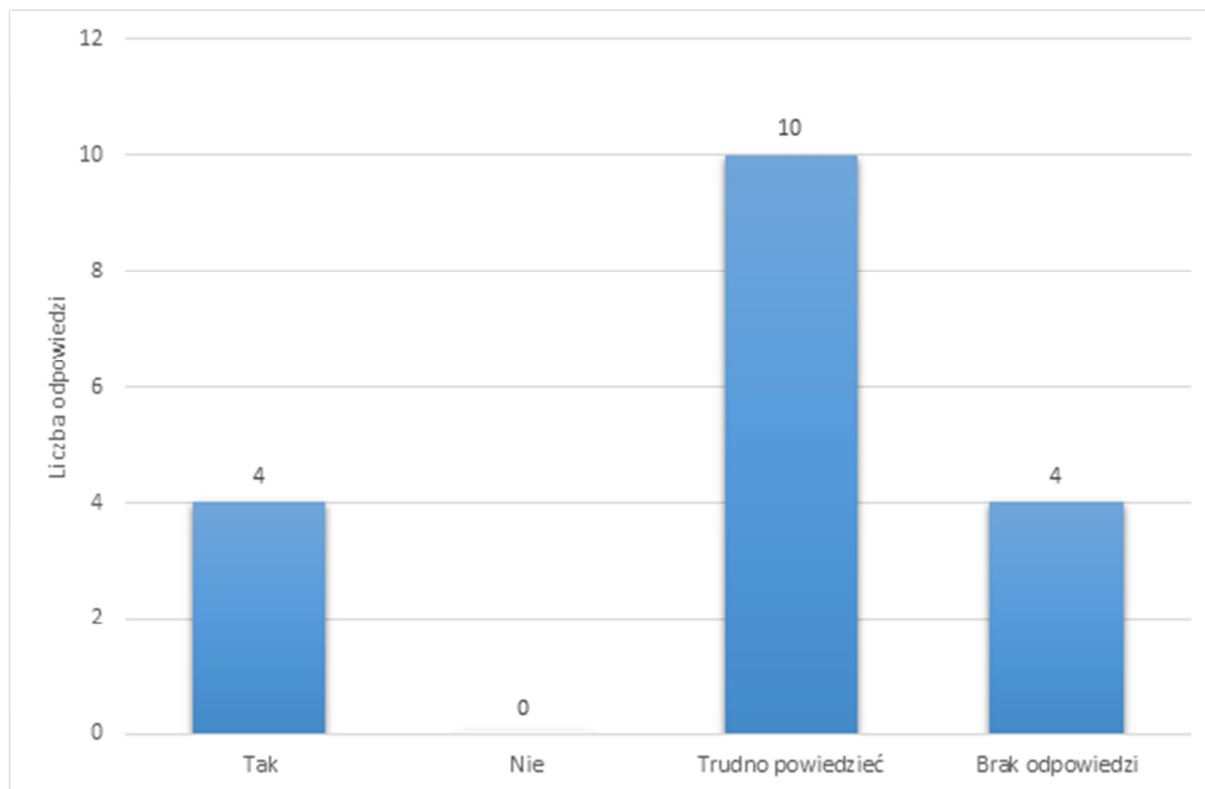


Wykres 21. Wpływ wprowadzenia nowej funkcjonalności systemu na cenę oprogramowania

Źródło: opracowanie własne ILIM

W wyniku badania określono, iż 9 badanych dostawców wyraziła chęć dostosowania swoich systemów działających u klienta do nowych wymagań związanych z elektroniczną fakturą, a 4 określiło, że obecnie trudno to jednoznacznie stwierdzić.

Na podstawie dalszej analizy wyników okazało się, że 4 dostawców planuje integrację z siecią OpenPEPPOL, która umożliwi przesyłanie faktur z zagranicy (wykres 22).



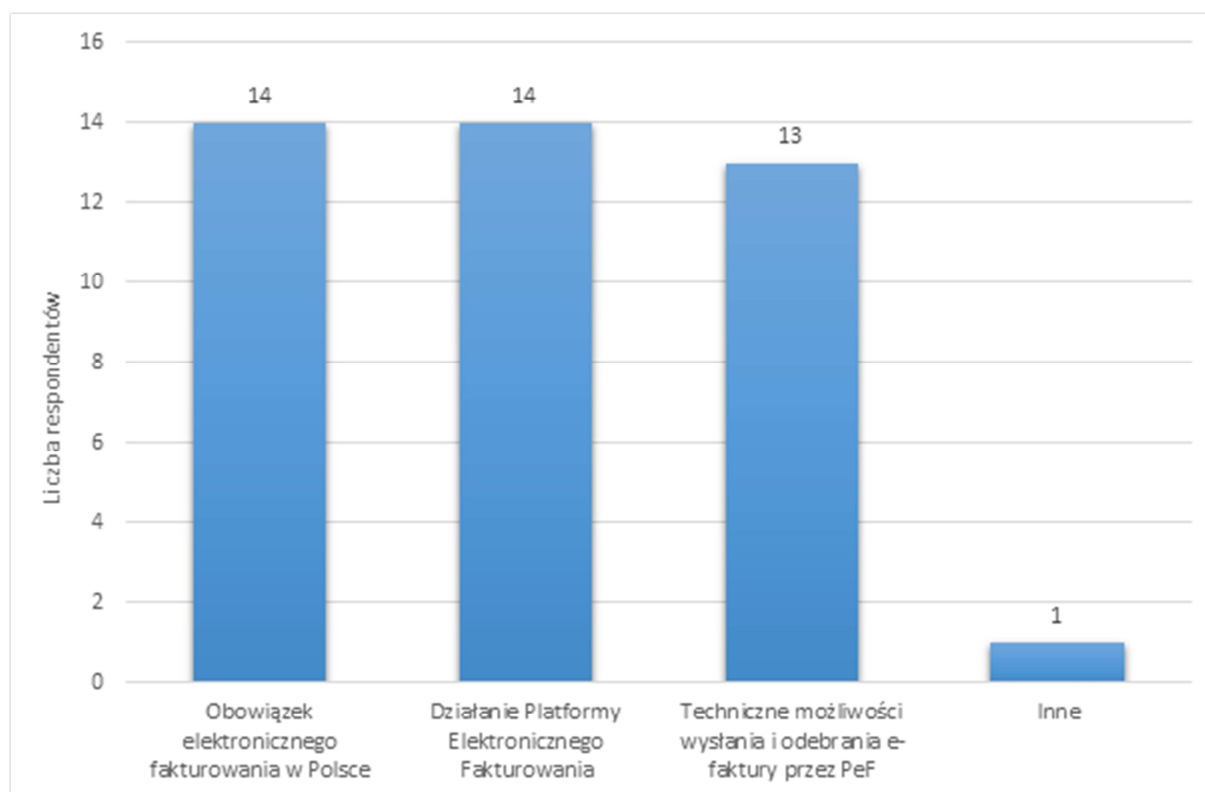
Wykres 22. Dostawcy planujący integrację z siecią OpenPEPPOL umożliwiającą przesyłanie faktur z zagranicy

Źródło: opracowanie własne ILIM

Na pytanie, z jakich powodów dostawcy nie planują wprowadzenia nowej funkcjonalności systemu tylko dwóch spośród 18 respondentów udzieliło odpowiedzi wskazujących, że nowa funkcjonalność nie wpisuje się w strategię rozwoju firmy oraz, że nie uważają, aby ta funkcjonalność była bardzo popularna.

14 ankietowanych wskazało, że są zainteresowani pogłębieniem wiedzy o e-fakturowaniu (rozwiązaniach, wdrożeniach, korzyściach, wadach). Przekrój tematyczny zagadnień, które chcieliby zgłębić respondenci przedstawia wykres 23:

- obowiązek elektronicznego fakturowania w Polsce (14),
- działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania (14),
- techniczne możliwości wysłania i odebrania e-faktury przez PeF (13).



Wykres 23. Tematy zagadnień e-fakturowania, które chcą zgłębić respondenci

Źródło: opracowanie własne ILIM

WAŻNE!!!

Opracowane wyniki przeprowadzonego badania pn. „Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1.” będą przesłane do respondentów, którzy wyrazili na to zgodę oraz ogólnie dostępne na życzenie.

6. DANE METRYCZKOWE

GRUPA 1. ZAMAWIAJĄCY

ZAGADNIENIE	MOŻLIWE ODPOWIEDZI	WYNIKI
Poziom*	Administracja centralna	5% (97)
	Administracja regionalna lub lokalna	78% (1582)
	Inna instytucja	17% (349)
Wielkość zatrudnienia* (w liczbie osób)	1-30	33% (679)
	31-60	32% (659)
	61-100	15% (301)
	101-150	7% (136)
	151-200	4% (73)
	201-500	5% (100)
	501-1000	2% (34)
	Powyżej 1000	2% (46)



Czy posiadacie Państwo odrębną księgowość?	Tak	89% (1796)
	Nie	11% (232)
Czy posiadacie Państwo VAT5?	Tak	34% (693)
	Nie	66% (1335)
Czy podlegacie Państwo centralizacji VAT?	Tak	83% (1688)
	Nie	17% (340)
Chcę otrzymać wyniki obecnego badania na wskazany adres email.	Tak	75% (1521)
	Nie	25% (507)
Jestem zainteresowany pogłębianiem wiedzy o e-fakturowaniu w administracji publicznej - proszę o wysyłanie informacji na wskazany adres email.	Tak	82% (1671)
	Nie	18% (357)

GRUPA 2. WYKONAWCY

ZAGADNIENIE	MOŻLIWE ODPOWIEDZI	WYNIKI
Branża	IT, edukacja, transport, turystyka, hotelarstwo	
Wielkość zatrudnienia* (w liczbie osób)	1-30	64% (39)
	31-60	11% (7)
	61-100	7% (4)
	101-150	3% (2)
	151-200	2% (1)
	201-500	3% (2)
	501-1000	3% (2)
	Powyżej 1000	7% (4)
Przychód roczny	do 50 000 zł	13% (8)
	do 100 000 zł	3% (2)
	do 500 000 zł	8% (5)
	do 1 000 000zł	10% (6)
	powyżej 1 000 000zł	35% (21)
	odmowa odpowiedzi	31% (19)
Chcę otrzymać wyniki obecnego badania na	Tak	49% (30)

wskazany adres email.	Nie	51% (31)
-----------------------	-----	----------

GRUPA 3. DOSTAWCY SYSTEMÓW IT

ZAGADNIENIE	MOŻLIWE ODPOWIEDZI	WYNIKI
Wielkość zatrudnienia* (w liczbie osób)	1-30	22% (4)
	31-60	28% (5)
	61-100	17% (3)
	101-150	5% (1)
	151-200	0% (0)
	201-500	17% (3)
	501-1000	5% (1)
	Powyżej 1000	5% (1)
Przychód roczny	do 50 000 zł	0% (0)
	do 100 000 zł	6% (1)
	do 500 000 zł	0% (0)
	do 1 000 000zł	6% (1)
	powyżej 1 000 000zł	72% (13)
	odmowa odpowiedzi	17% (3)
Jestem zainteresowany pogłębieniem wiedzy o e-fakturowaniu - proszę o wysłanie informacji na wskazany adres email.	Tak	83% (15)
	Nie	17% (3)

7. PODSUMOWANIE BADAŃ

GRUPA 1. ZAMAWIAJĄCY

1. Ponad **połowa respondentów (54%)** wskazała, iż **rocznie otrzymuje od 1001 do 5000** faktur zakupowych, a średni termin płatności tradycyjnej faktury papierowej wynosi najczęściej (82%) do 14 dni włącznie. W większości przypadków (52%) średni czas pracy nad pojedynczą fakturą papierową od momentu jej wejścia do instytucji do dnia zapłaty zajmuje **2 godzin włącznie**, a średni czas obsługi (tzn. bezpośredni czas pracy nad dokumentem wraz z czasami oczekiwań pomiędzy stanowiskami zaangażowanymi w proces) pojedynczej faktury papierowej od momentu wejścia do instytucji do dnia zapłaty wynosi w większości przypadków (47%) **do 5 dni włącznie**.
2. W jszp odbierających rocznie powyżej 5000 faktur zakupowych, **czas pracy** nad pojedynczą fakturą zajmuje **powyżej 5 godzin (44% przypadków)**, natomiast **czas obsługi do 10 dni włącznie (29%)**. Wynika zatem, że dla średniorocznej liczby faktur

- w tych instytucjach, czas pracy przy fakturach to **minimum 25 000 godzin rocznie**, co przekłada się na **13 etatów, których jedynym celem jest obsługa faktur zakupowych**.
3. Pewne elementy procesu obiegu faktury papierowej są już zelektronizowane. Najczęściej wymieniane to: system bankowy służący do realizacji płatności (33%), system odbioru i rejestracji faktury (24%) oraz system finansowo-księgowy (24%). Najczęściej wykorzystywany jest elektroniczny system wewnętrznego obiegu dokumentów, np. typu EZD lub inne (18%). W największych podmiotach – zatrudniających powyżej 500 pracowników – wykorzystanie systemów informatycznych wspierających obieg faktur zakupowych jest najpowszechniejsze. **Im jednostka większa – tym częściej wykorzystywane są rozwiązania IT.**
 4. **Tylko 528 instytucji (26%) z 2028 biorących udział w badaniu wykorzystuje do obsługi faktur elektroniczny system finansowo-księgowy (k-f).** Widać jednak tendencję wskazującą, że świadomość organizacyjna rośnie proporcjonalnie do wielkości danego podmiotu, a co za tym idzie - do liczby otrzymywanych faktur zakupowych. **Wśród podmiotów otrzymujących powyżej 5000 faktur zakupowych rocznie, aż 38% posiada system finansowo księgowy.**
 5. Najczęściej zintegrowanymi systemami (61% z 269 przypadków) są system odbioru i rejestracji faktury oraz system wewnętrznego obiegu dokumentów. Na integrację systemu finansowo – księgowego z systemem wewnętrznego obiegu dokumentów wskazywało 22%, a integrację wszystkich trzech systemów posiadało zaledwie 17% z 269 przypadków.
 6. Niespełna **8% respondentów wykorzystuje dedykowany, elektroniczny system do obsługi zamówień publicznych.** Jednakże tam, gdzie taki system już funkcjonuje, jest on w 84% przypadków zintegrowany z systemem finansowo - księgowym.
 7. Ponad 32% ankietowanych (665) wskazuje, że istotnym problemem jest **identyfikacja faktycznego odbiorcy faktury**, tzn. miejsca powstania kosztu. 48% instytucji, które posiadają VAT5 (jednostki nadrzędne) wskazało, że otrzymując fakturę mają problem z identyfikacją faktycznego odbiorcy – **95% badanych wskazało, że problem ten dotyczy do 10% faktur i jest on czasochłonny (90%).**
 8. **61% respondentów (1245) nie wie czym jest elektroniczna faktura ustrukturyzowana**, aczkolwiek 64% ankietowanych (1308) ma świadomość, że zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE, od 26 listopada 2018 r. będą mieli obowiązek odbioru tego typu faktury od każdego dostawcy w zamówieniach publicznych.
 9. **Tylko 2% podmiotów wskazało, że odbiera elektroniczne faktury ustrukturyzowane.** Spośród nich ponad 60% odbiera do 5% ogółu faktur faktury w ustrukturyzowanej postaci elektronicznej. Faktury te w 60% przypadków przesyłane są do zamawiających od maksymalnie 5% wykonawców.
 10. Respondenci wyrazili **duże (82%) zainteresowanie pogłębieniem wiedzy** na temat e-fakturowania, w szczególności w kwestii:

- obowiązek elektronicznego fakturowania w Polsce (86%),
- działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania (79%),
- możliwości technicznego dostosowania jednostki do odbioru e-faktury (86%).

GRUPA 2. WYKONAWCY

1. Ponad **połowa respondentów (34)** wskazała, iż **co roku wystawia faktury za dostawy lub usługi w trybie zamówień publicznych**. Najwięcej z tych firm rocznie wystawia takich faktur **maksymalnie 50**. Tylko 4 badanych wykazało, że faktur w zamówieniach publicznych wystawia rocznie powyżej 1000 sztuk.
2. **Średni termin płatności** tradycyjnej faktury papierowej najczęściej **wynosi do 14 dni włącznie**.
3. **41** respondentów wskazało, że **wysyłają faktury w formie załącznika do maila**. Najczęściej jest to jednak nie więcej niż 10% faktur.
4. **24** firmy poza fakturami zakupowymi **wysyła również inne dokumenty w formie załączników do maila**. Przede wszystkim są to protokoły zdawczo-odbiorcze (12) i faktury korygujące (11).
5. Jedynie **3** respondentów wskazało, że **wystawiają elektroniczne faktury ustrukturyzowane** (przekazywane bezpośrednio z systemu nadawcy do systemu odbiorcy w formacie XML). Głównym sposobem na wysyłkę ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do podmiotów publicznych jest mail i platforma e-Procurement.
6. **9** firm **ma problem ze wskazaniem faktycznego odbiorcy faktury** np. konkretnego departamentu lub jednostki podległej. Dotyczy to przede wszystkim 11-30% faktur.
7. **46** respondentów **nie wie czym jest elektroniczna faktura ustrukturyzowana**.
8. 49 ankietowanych nie ma świadomości, że zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE, od 26 listopada 2018 r. zamawiający będą mieli obowiązek odbioru tego typu faktury od każdego dostawcy w zamówieniach publicznych.
9. 19 respondentów słyszało o Platformie Elektronicznego Fakturowania.
10. Duży poziom badanych (32) wykazuje **zainteresowanie pogłębianiem wiedzy** na temat e-fakturowania (rozwiązania, wdrożenia, możliwości).

GRUPA 3. DOSTAWCY SYSTEMÓW IT

1. **14** respondentów **posiada wiedzę** na temat wchodzącego w życie od 26 listopada 2018 r. obowiązku odbioru elektronicznej faktury ustrukturyzowanej (format XML) przez zamawiających w zamówieniach publicznych.
2. Ponad połowa ankietowanych (11 firm) odpowiedziała, że słyszeli o projekcie założeń projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych.
3. **10** ankietowanych **słyszało** o Platformie Elektronicznego Fakturowania (PeF).

4. 7 ankietowanych firm **nie posiada dostatecznej wiedzy** na temat kluczowych zmian prawnych dotyczących elektronicznego fakturowania, które wejdą w życie w 2018 r. Może to sugerować, iż **dostawcy systemów IT nie będą odpowiednio i na czas przygotowani** na dokonanie koniecznych zmian w produkowanych przez siebie systemach na potrzeby e-fakturowania dla jednostek sektora zamówień publicznych.
5. 8 respondentów wskazało, że w swoich rozwiązaniach oferuje moduł do odbioru elektronicznego faktur (XML). Tyle samo respondentów (8 firm) odpowiedziało, że posiadają moduł do wystawiania elektronicznych faktur (XML).
6. Niepokojące jest **niskie wykorzystanie otwartych standardów przy tworzeniu dokumentów elektronicznych (UBL 2.1, UN/EDIFACT CII)**, co może powodować w przyszłości konieczność przebudowy systemów na potrzeby elektronicznego fakturowania oraz dodatkowe koszty dostosowania. Standardu UBL 2.1 nie wykorzystuje w swych rozwiązaniach żaden z ankietowanych dostawców, a UN/EDIFACT CII wykorzystuje tylko jedna firma (Softman S.A.).
7. 15 firm wskazało, że częstotliwość aktualizacji zainstalowanych systemów u klienta zależy od potrzeb klientów, co sugeruje elastyczność dostawców na potrzeby rynku.
8. 15 respondentów wskazało, że ich **firma planuje wprowadzenie nowej funkcjonalności do odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych** zgodnych z normą europejską.
9. 9 respondentów odpowiedziało, że nie wie czy wzrosną koszty implementacji nowego rozwiązania, co **może mieć związek z brakiem szczegółowych informacji** o funkcjonalnościach elektronicznego fakturowania, a co za tym idzie świadomości skali zmian, jakie należy wprowadzić w wytwarzanych obecnie systemach
10. 9 badanych dostawców **wyraziła chęć dostosowania swoich systemów** działających u klienta do nowych wymagań związanych z elektroniczną fakturą.
11. 4 dostawców planuje integrację z siecią OpenPEPPOL, a 4 nie potrafiło udzielić jednoznacznej odpowiedzi.
12. 14 ankietowanych wskazało, że **są zainteresowani pogłębianiem wiedzy** na temat e-fakturowania (rozwiązania, wdrożenia, korzyści).

8. REKOMENDACJE Z BADAŃ

Na podstawie analiz wyników otrzymanych w ramach przeprowadzonego badania pn. „**Stan e-fakturowania w administracji publicznej. Edycja 1.**” sformułowano następujące rekomendacje:

1. Poziom wykorzystania systemów informatycznych wśród zamawiających jest bardzo niski (26%), a integracja pomiędzy systemami wewnętrznymi występuje tylko w 13% badanych jednostek. Może zatem wnioskować, iż - wbrew pierwotnym założeniom - kanał API dla PeF nie będzie najpopularniejszym sposobem łączenia się z Platformą. **Konieczne jest zatem wzorcowe przygotowanie aplikacji webowej i desktopowej, które będą darmową alternatywą dla interfejsu API w dostępie do PeF.**

2. Firmy i instytucje znacznie częściej (70%) wykorzystują wysyłkę faktur drogą elektroniczną w postaci załączników do maila niż w postaci ustrukturyzowanej (2%). **Należałoby zatem przemyśleć możliwości uruchomienia takiej funkcjonalności poprzez PeF**, co w sposób naturalny wpisywałoby się w już funkcjonujący sposób działania podmiotów, zarówno po stronie zamawiających, jak i wykonawców.
3. Odbiór faktur w formacie XML może nie mieć pozytywnego wpływu na usprawnienie działania jszp. Obecnie, z badań wynika, że wraz ze wzrostem stopnia informatyzacji jednostek wydłuża się czas pracy nad pojedynczą fakturą i czas obsługi całego procesu. Związane jest to bezpośrednio z wielkością zatrudnienia w danej jednostce i stopniem złożoności struktury organizacyjnej – im większy podmiot, tym proces obiegu faktury trwa dłużej. **Wskazane byłoby zatem, aby przy okazji podłączenia do PeF usprawnić także działania organizacyjne wewnątrz jszp.** Istnieje bowiem ryzyko, iż wdrożenie e-faktury przyczyni się do wzrostu czaso- i pracochłonności całego procesu.
4. Ponad 32% ankietowanych jszp wskazuje, że istotnym problemem jest identyfikacja faktycznego odbiorcy faktury, tzn. miejsca powstania kosztu. Analizując wyniki badania, można wnioskować, że w podmiotach nadrzędnych, jak również tych podlegających centralizacji, **koniecznym byłoby wprowadzenie jednolitego, globalnego identyfikatora, który ułatwiłby właściwe i niezasochłonne wskazanie faktycznego odbiorcy faktury.** Obecnie respondenci identyfikują faktycznego odbiorcę faktury głównie poprzez kontakt telefoniczny, pobranie i/lub porównanie danych z umowy lub zamówienia/ wniosku.
5. Badanie wykazało, że zgodnie z ekonomiczną zasadą Pareto, 20% firm – dostawców systemów IT – obsługuje prawie 80% podmiotów (firm i instytucji) uczestniczących w zamówieniach publicznych. **Zasadnym byłoby więc, aby nawiązać kontakt z tymi firmami – spotkać się i wspólnie ustalić zasady działania interfejsu API, przetestować jego działanie i przygotować wspólnie do wdrożenia.** Firmy te mogą być doskonałym sposobem na weryfikację i testowanie funkcjonalności PeF od strony wykonawców oraz źródłem praktycznej wiedzy i koniecznych wymagań.
6. Wszystkie grupy respondentów wykazują bardzo duże (ok. 80%) zainteresowanie tematyką e-fakturowania, w szczególności w kwestii:
 - obowiązku elektronicznego fakturowania w Polsce – konsekwencje dla zamawiających, wykonawców i dostawców systemów IT,
 - działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania – m. in. wady i zalety korzystania z PeF, koszty instalacji i utrzymania wewnętrznego systemu w jszp, obowiązkowe terminy,
 - możliwości technicznego dostosowania podmiotu do odbioru i wystawiania e-faktury w standardach komunikacji przyjętych w PeF (UBL 2.1, UN/CTFACT CII),
 - OpenPeppol – informacje podstawowe (idea, zasady, standardy).

Należy zatem prowadzić intensywne działania edukacyjne i promocyjne PeF oraz organizować różnego formatu działania podnoszące świadomość pomiotów

prywatnych i instytucji państwowych o obowiązku przyjmowania elektronicznych faktur ustrukturyzowanych.

9. KOMENTARZE ORGANIZACYJNE

ANKIETA ONLINE

1. Respondenci zgłaszali potrzebę:
 - możliwości wydrukowania wypełnionej ankiety przed jej wysłaniem,
 - dodania przycisku „zakończ i wyślij ankietę” (teraz jest „zakończ ankietę”, co dla wielu respondentów nie oznaczało, że ankieta jest automatycznie wysyłana do organizatora i mieli wątpliwości czy faktycznie ich odpowiedzi trafią w odpowiednie miejsce),
 - możliwości otrzymania potwierdzenia odbioru ankiety wysłanego na podany adres e-mail.
2. Ankieta działała tylko w momencie kliknięcia na aktywny link w mailu. W momencie przeklepania lub przepisania linku do przeglądarki pojawiał się błąd lub konieczność logowania – należy zastanowić się czy można to zmienić, usprawnić albo czy pisać o tym wyraźnie w piśmie przewodnim lub w treści maila z zaproszeniem do badania.
3. Jeden miesiąc trwania badania jest czasem optymalnym – nie ma potrzeby, aby ankieta była dłużej aktywna. Przypomnienia (1 i 2) powinny być wysłane na dwa i jeden tydzień przed końcem badania.
4. Ze względu na niezadowalający zwrot ankiet w grupach 2 (wykonawcy) i 3 (dostawcy systemów IT), mimo intensywnego wykorzystania technik CAWI i CATI oraz innych, bezpośrednich form dotarcia do respondentów, sugeruje się rozważenie możliwości przeprowadzenia badania w tych grupach przy wykorzystaniu usług firmy zewnętrznej. Outsourcing usługi pozwoli zminimalizować prawdopodobieństwo niskiego zwrotu ankiet w kolejnych edycjach badania.

10. KOLEJNE TERMINY BADAŃ

Planowane jest przeprowadzenie kolejnych dwóch edycji badania „**Stan e-fakturowania w administracji publicznej**” do końca trwania projektu PeF tj. 31 sierpnia 2019 r.

11. ANEKSY

Aneks 1. Pisma przewodnie

Pisma przewodnie do trzech grup badawczych podpisane przez Dyrektora Departamentu Gospodarki Elektronicznej Ministerstwa Przedsiębiorczości i Technologii (uzasadnienie prowadzonych badań wraz z internetowym adresem kwestionariusza).

GRUPA 1. ZAMAWIAJĄCY



MINISTERSTWO
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
I TECHNOLOGII

DEPARTAMENT
GOSPODARKI ELEKTRONICZNEJ

Warszawa, 9 lutego 2018 r.

Szanowne Państwo,

od dnia 16 kwietnia 2014 roku obowiązuje *Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych*, a niebawem wejdzie w życie ustawa o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. Oba te dokumenty nakładają obowiązek odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych od dn. 26 listopada 2018 roku przez wszystkie jednostki sektora zamówień publicznych (podlegające ustawom Prawo Zamówień Publicznych i/lub o koncesji na roboty budowlane lub usługi).

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii realizuje projekt pn. „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych” (PeF) (<http://efaktura.gov.pl>), który wspiera wdrożenie obowiązku odbioru elektronicznych faktur przez administrację publiczną. Projekt ten przewiduje m.in. przeprowadzenie trzech edycji badań mierzących stopień przygotowania jednostek sektora zamówień publicznych do odbioru elektronicznych faktur. Badania te mają pomóc zidentyfikować problemy, abyśmy mogli lepiej dostosować systemy informatyczne i zaplanować szkolenia.

W związku z powyższym, zwracamy się do Państwa z prośbą o wypełnienie ankiety znajdującej się pod linkiem <http://web.e-bil.edu.pl/ANKIETY/CE/EDYCJA1GRUPA1>. Jeśli to możliwe, prosimy, aby ankietę wypełnili pracownicy działów finansowo – księgowych, którzy obsługują obecny proces odbioru tradycyjnej faktury papierowej.

Prosimy o wypełnienie ankiety do **dn. 18 marca 2018 roku**.

W razie pytań bądź trudności prosimy o kontakt: elektronizacja@im.poznan.pl.

2 wyrazami szacunku
Dominik Wójcicki

DYREKTOR
Departamentu Gospodarki Elektronicznej

Dominik Wójcicki
Dyrektor Departamentu Gospodarki Elektronicznej
Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii

GRUPA 2. WYKONAWCY



MINISTERSTWO
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
I TECHNOLOGII

DEPARTAMENT
GOSPODARKI ELEKTRONICZNEJ

Warszawa, 22 lutego 2018 r.

Szanowni Państwo,

od dnia 16 kwietnia 2014 roku obowiązuje *Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych*, a niebawem wejdzie w życie ustawa o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. Oba te dokumenty nakładają obowiązek odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych od dn. 26 listopada 2018 roku przez wszystkie jednostki sektora zamówień publicznych (podlegające ustawom Prawo Zamówień Publicznych i/lub o koncesji na roboty budowlane lub usługi). Dodatkowo, projekt ustawy przewiduje, że od dnia 1 listopada 2020 roku zacznie obowiązywać konieczność wystawiania e-faktur przez wykonawców w zamówienia publicznych.

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii realizuje projekt pn. „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych” (PeF) (<http://efaktura.gov.pl>), który wspiera wdrożenie obowiązku odbioru elektronicznych faktur przez administrację publiczną. W ramach projektu zaplanowano realizację bezpłatnych szkoleń dla firm będących wykonawcami zamówień publicznych, szczegóły znajdziecie Państwo na ww. stronie internetowej.

Projekt ten przewiduje również przeprowadzenie trzech edycji badań mierzących stopień przygotowania podmiotów publicznych i prywatnych do wystawiania i odbioru elektronicznych faktur. Badania te mają pomóc zidentyfikować problemy, abyśmy mogli lepiej dostosować systemy informatyczne i zaplanować szkolenia.

W związku z powyższym, zwracamy się do Państwa z prośbą o wypełnienie ankiety znajdującej się pod linkiem <http://web.e-bit.edu.pl/ANKIETY/CE/EDYCJA1GRUPA2>. Jeśli to możliwe, prosimy, aby ankietę wypełnili pracownicy działów finansowo – księgowych, którzy obsługują obecny proces wystawiania tradycyjnych faktur papierowych.

Prosimy o wypełnienie ankiety do dn. 18 marca 2018 roku.

W razie pytań bądź trudności prosimy o kontakt: elektronizacja@iitim.poznan.pl.

Z wyrazami szacunku

DYREKTOR
Departamentu Gospodarki Elektronicznej

Dominik Wójcicki
Dominik Wójcicki

Dominik Wójcicki
Dyrektor Departamentu Gospodarki Elektronicznej
Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa; tel. 22 693 59 79, fax 22 693 40 98, www.mpit.gov.pl



GRUPA 3. DOSTAWCY SYSTEMÓW IT



MINISTERSTWO
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
I TECHNOLOGII

DEPARTAMENT
GOSPODARKI ELEKTRONICZNEJ

Warszawa, 22 lutego 2018 r.

Szanowni Państwo

od dnia 16 kwietnia 2014 roku obowiązuje *Dyrektywa Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE w sprawie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych*, a niebawem wejdzie w życie ustawa o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych. Oba te dokumenty nakładają obowiązek odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych od dn. 26 listopada 2018 roku przez wszystkie jednostki sektora zamówień publicznych (podlegające ustawom Prawo Zamówień Publicznych i/lub o koncesji na roboty budowlane lub usługi). Dodatkowo, projekt ustawy przewiduje, że od dnia 1 listopada 2020 roku znacznie obowiązywać konieczność wystawiania e-faktur przez wykonawców w zamówienia publicznych.

Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii realizuje projekt pn. „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych” (PeF) (<http://efaktura.gov.pl>), który wspiera wdrożenie obowiązku odbioru elektronicznych faktur przez administrację publiczną. Projekt ten przewiduje m.in. przeprowadzenie trzech edycji badań mierzących stopień dostępności usług IT wspierających proces wystawiania i odbioru elektronicznych faktur. Badania te mają pomóc zidentyfikować problemy, abyśmy mogli lepiej dostosować systemy informatyczne i zaplanować szkolenia.

W związku z powyższym, zwracamy się do Państwa z prośbą o wypełnienie ankiety znajdującej się pod linkiem <http://web.e-bit.edu.pl/ANKIETY/C/EDYCJA1GRUPA3>

Prosimy o wypełnienie ankiety do dn. 18 marca 2018 roku.

W razie pytań bądź trudności prosimy o kontakt: elektronizacja@iim.poznan.pl.

Z wyrazami szacunku

DYREKTOR
Departamentu Gospodarki Elektronicznej
Dominik Wójcicki
Dominik Wójcicki

Dominik Wójcicki
Dyrektor Departamentu Gospodarki Elektronicznej
Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii

Aneks 2. Treść ankiet

GRUPA 1 – ZAMAWIAJĄCY

Dzień dobry!

Zapraszamy Państwa do udziału w ankiecie nt. „**Stanu e-fakturowania w administracji publicznej**”. Badanie jest realizowane przez Instytut Logistyki i Magazynowania w Poznaniu we współpracy z Ministerstwem Przedsiębiorczości i Technologii.

Państwa opinia jest dla nas bardzo cenna i pozwoli na udoskonalenie systemu przesyłania i odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych oraz zaplanowanie odpowiednich szkoleń dla Państwa.

P1. Ile faktur zakupowych rocznie otrzymuje Państwa instytucja?

- 1: do 100
- 2: od 101 do 1000
- 3: od 1001 do 5000
- 4: powyżej 5000
- 5: nie otrzymujemy żadnych faktur → **zakończ ankietę**

P2. Jaki jest średni termin płatności dla tradycyjnej faktury papierowej w Państwa instytucji?

- 1: do 7 dni włącznie
- 2: do 14 dni włącznie
- 3: do 21 dni włącznie
- 4: powyżej 21 dni

P3. Ile, średnio, zajmuje czas pracy nad pojedynczą fakturą papierową od momentu jej wejścia do instytucji do dnia zapłaty?

- 1: do 2 godzin włącznie
- 2: do 5 godzin włącznie
- 3: powyżej 5 godzin

P4. Ile, średnio, zajmuje czas obsługi (tzn. bezpośredni czas pracy nad dokumentem + czasy oczekiwań pomiędzy stanowiskami zaangażowanymi w proces) pojedynczej faktury papierowej od momentu jej wejścia do instytucji do dnia zapłaty?

- 1: do 2 dni włącznie
- 2: do 5 dni włącznie
- 3: do 10 dni włącznie
- 4: powyżej 10 dni

P5. Ile osób jest obecnie zaangażowanych w proces obsługi pojedynczej faktury papierowej? Proszę podać przybliżoną liczbę.

- 1: 1-5 osób
- 2: 6-10 osób
- 3: 11-15 osób
- 4: więcej niż 15 osób

P6. Czy jakiegokolwiek elementy procesu obiegu faktury papierowej są zelektronizowane w Państwa instytucji?

- 1: tak → **P7**
- 2: nie → **P10**



P7 zadajemy, jeśli w P6=1

P7. Jakie elementy procesu obiegu faktury papierowej są zelektronizowane w Państwa instytucji? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- 1: system odbioru i rejestracji faktury (np. w kancelarii)
- 2: system wewnętrznego obiegu dokumentów (EZD lub inne systemy)
- 3: system finansowo-księgowy [proszę wpisać nazwę firmy, która dostarczyła system]
- 4: system bankowy (opłata faktury)
- 5: inne, jakie?

P8 zadajemy, jeśli w P6=1

P8. Czy niektóre z powyższych systemów są ze sobą zintegrowane (istnieje możliwość przekazywania danych pomiędzy tymi systemami)?

- 1: tak → P9
- 2: nie → P10

P9 zadajemy, jeśli w P8=1

P9. Które systemy są ze sobą zintegrowane?

- 1: system odbioru i rejestracji faktury z systemem wewnętrznego obiegu dokumentów
- 2: system wewnętrznego obiegu dokumentów z systemem finansowo-księgowym
- 3: system odbioru i rejestracji faktury, system wewnętrznego obiegu dokumentów oraz system finansowo-księgowy

Zadajemy wszystkim (w P1 nie odpowiedzieli 5)

P10. Czy w Państwa instytucji istnieje elektroniczny system do obsługi zamówień publicznych?

- 1: tak → P11
- 2: nie → P12

P11 zadajemy, jeśli w P10=1

P11. Czy system księgowy i zamówień publicznych są zintegrowane?

- 1: tak
- 2: nie

Zadajemy wszystkim (w P1 nie odpowiedzieli 5)

P12. Czy odbierają Państwo faktury jako załącznik (plik pdf, skan, jpg itp.) do maila?

- 1: tak → P13
- 2: nie → P15
- 3: nie wiem → P15

P13 zadajemy, jeśli w P12=1

P13. Jaki odsetek faktur odbierają Państwo jako załącznik (plik pdf, skan, jpg itp.) do maila?

- 1: do 10%
- 2: od 10% do 20%
- 3: od 20% do 50%
- 4: ponad 50%

P14 zadajemy, jeśli w P12=1

P14. Czy, poza fakturami, odbierają Państwo inne dokumenty dołączone do maila w plikach pdf, skan, jpg itp.?

- 1: tak, awizo dostawy
- 2: tak, protokół zdawczo-odbiorczy
- 3: tak, faktury korygujące
- 4: nie odbieramy

Zadajemy wszystkim (w P1 nie odpowiedzieli 5)

P15. Czy zdarza się, że otrzymując fakturę mają Państwo problem z identyfikacją faktycznego odbiorcy (tzn. miejsca powstania kosztu – np. jednostki podległej, departamentu, wydziału)?

- 1: tak → P16
- 2: nie → P20

P16. *P16 zadajemy, jeśli w P15=1*

Jak często zdarza się, że otrzymując fakturę mają Państwo problem z identyfikacją faktycznego odbiorcy (tzn. miejsca powstania kosztu – np. jednostki podległej, departamentu, wydziału)?

- 1: do 10% faktur
- 2: 11-30% faktur
- 3: 31-50% faktur
- 4: powyżej 50% faktur

P17. *P17 zadajemy, jeśli w P15=1*

Jakie są przyczyny trudności w zidentyfikowaniu faktycznego odbiorcy (tzn. miejsca powstania kosztu – np. jednostki podległej, departamentu, wydziału)? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- 1: brak danych odbiorcy
- 2: brak szczegółowych danych odbiorcy
- 3: błędne dane odbiorcy
- 4: inne, jakie?

P18. *P18 zadajemy, jeśli w P15=1*

Problem wynikający z trudności prawidłowego zidentyfikowania faktycznego odbiorcy faktury oceniacie Państwo, jako (można zaznaczyć kilka odpowiedzi):

- 1: poważny
- 2: czasochłonny
- 3: pracochłonny
- 4: inny, jaki?

P19 zadajemy, jeśli w P15=1

P19. Jak obecnie identyfikowany jest odbiorca faktury (tzn. miejsce powstania kosztu)?
Proszę wpisać odpowiedź.

.....

P20. *Zadajemy wszystkim (w P1 nie odpowiedzieli 5)*

Czy wiedzą Państwo, co to jest elektroniczna faktura ustrukturyzowana?

- 1: tak
- 2: nie



P21. Czy wiedzą Państwo, że zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE, od 26 listopada 2018 r. Państwa instytucja będzie miała obowiązek odbioru elektronicznej faktury od każdego dostawcy w zamówieniach publicznych?

- 1: tak
- 2: nie

P22. Czy wiedzą Państwo o projekcie założeń projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych <http://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12283301> ?

- 1: tak
- 2: nie

P23. Czy odbierają Państwo elektroniczne faktury ustrukturyzowane (przekazywane bezpośrednio z systemu nadawcy do systemu odbiorcy w formacie XML)?

- 1: tak → P24
- 2: nie → P27

P24 zadajemy, jeśli w P23=1

P24. Jaki odsetek faktur, które Państwo odbierają, to elektroniczne faktury ustrukturyzowane (przekazywane bezpośrednio z systemu nadawcy do systemu odbiorcy w formacie XML)?

- 1: do 5%
- 2: do 10%
- 3: do 20%
- 4: od 20% do 50%
- 5: ponad 50%

P25 zadajemy, jeśli w P23=1

P25. Jaki odsetek wykonawców przesyła do Państwa instytucji elektroniczne faktury ustrukturyzowane?

- 1: do 5%
- 2: od 5% do 10%
- 3: od 10% do 20%
- 4: od 20% do 50%
- 5: ponad 50%

P26 zadajemy, jeśli w P23=1

P26. Czy Państwa zdaniem powinny istnieć mechanizmy, pozwalające na połączenie elektronicznej faktury ustrukturyzowanej z innymi dokumentami wewnętrznymi (umowa, wniosek)?

- 1: tak
- 2: nie

Zadajemy wszystkim (w P1 nie odpowiedzieli 5)

P27. Czy jesteście Państwo zainteresowani pogłębianiem wiedzy o e-fakturowaniu (rozwiązaniach, wdrożeniach, korzyściach, wadach) w administracji publicznej?

- 1: tak → podać adres email i zaznaczyć zgodę na otrzymywanie materiałów
- 2: nie

P28 zadajemy, jeśli w P27=1

P28. Jakie tematy Państwa interesują szczególnie? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.



- 1: Obowiązek elektronicznego fakturowania w Polsce
- 2: Działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania
- 3: Możliwości technicznego dostosowania jednostki do odbioru e-faktury
- 4: inne, jakie?

METRYCZKA

Nazwa instytucji	
Poziom*	Administracja centralna Administracja regionalna lub lokalna Inna instytucja
Wielkość zatrudnienia* (w liczbie osób)	1-30 31-60 61-100 101-150 151-200 201-500 501-1000 Powyżej 1000
Czy posiadacie Państwo odrębną księgowość?	tak/ nie *
Czy posiadacie Państwo VAT5?	tak/ nie *
Czy podlegacie Państwo centralizacji VAT?	tak/ nie *
Osoba do kontaktu	imię i nazwisko:
	wydział:
	stanowisko:
	telefon służbowy:
	email służbowy:

*zaznacz odpowiednie

UWAGI

Chcę otrzymać wyniki obecnego badania na wskazany adres email.	tak/ nie *
Jestem zainteresowany pogłębieniem wiedzy o e-fakturowaniu w	tak/ nie *



administracji publicznej - proszę o wysłanie informacji na wskazany adres email.	
Komentarze do ankiety	

*zaznacz odpowiednie

ZGODA (do akceptacji respondenta)

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Logistyki i Magazynowania z siedzibą w Poznaniu przy ul. Estkowskiego 6. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia badania na temat stanu e-fakturowania w administracji publicznej, przekazywania wyników badania oraz informacji na temat aktualności w obszarze e-fakturowania. W razie takiej konieczności dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom współpracującym z Administratorem w ramach projektu „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych”. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.

GRUPA 2 – WYKONAWCY

Dzień dobry!

Zapraszamy Państwa do udziału w ankiecie nt. „Stanu e-fakturowania w Polsce”. Badanie jest realizowane przez Instytut Logistyki i Magazynowania w Poznaniu we współpracy z Ministerstwem Przedsiębiorczości i Technologii.

Państwa opinia jest dla nas bardzo cenna i pozwoli na udoskonalenie systemu przesyłania, odbioru i wystawiania elektronicznych faktur ustrukturyzowanych.

P29. Dla ilu zamawiających Państwa firma realizowała dostawy lub usługi w trybie zamówień publicznych w roku 2017?

1: do 10

2: od 11 do 20

3: od 21 do 50

4: powyżej 50

5: nasza firma nie realizowała w 2017 roku żadnych dostaw lub usług dla zamawiających w trybie zamówień publicznych [-> zakończ ankietę](#)

P30. Ile faktur za dostawy lub usługi w trybie zamówień publicznych rocznie wystawia Państwa firma?

1: do 50

2: od 51 do 100

3: od 100 do 1000

4: powyżej 1000

5: nie wystawiamy żadnych faktur → [zakończ ankietę](#)

P31. Jaki jest średni termin płatności dla tradycyjnej faktury papierowej, którą Państwo wystawiają?

- 1: do 7 dni włącznie
- 2: do 14 dni włącznie
- 3: do 21 dni włącznie
- 4: powyżej 21 dni

P32. Czy wysyłają Państwo mailem faktury w formie załącznika (plik pdf, skan, jpg itp.)?

- 1: tak → *P5*
- 2: nie → *P7*
- 3: nie wiem → *P7*

P5 zadajemy, jeśli w P4=1

P33. Jaki odsetek faktur wysyłają Państwo mailem do zamawiających (pdf, skan, jpg itp.)?

- 1: do 10%
- 2: od 10% do 20%
- 3: od 20% do 50%
- 4: ponad 50%

P6 zadajemy, jeśli w P4=1

P34. Czy poza fakturami wysyłają Państwo mailem inne dokumenty w plikach pdf, skan, jpg itp.?

- 1: tak, awizo dostawy
- 2: tak, protokół zdawczo-odbiorczy
- 3: tak, faktury korygujące
- 4: nie wysyłamy

Zadajemy wszystkim

P35. Czy zdarza się, że wysyłając fakturę mają Państwo problem ze wskazaniem faktycznego odbiorcy np. konkretnego wydziału, departamentu, jednostki podległej?

- 1: tak → *P8*
- 2: nie → *P11*

P8 zadajemy, jeśli w P7=1

P36. Jak często zdarza się, że wysyłając fakturę mają Państwo problem ze wskazaniem faktycznego odbiorcy np. konkretnego wydziału, departamentu, jednostki podległej?

- 1: do 10% faktur
- 2: 11-30% faktur
- 3: 31-50% faktur
- 4: powyżej 50% faktur

P9 zadajemy, jeśli w P7=1

P37. Jakie są przyczyny, że nie mogą Państwo wskazać faktycznego odbiorcy np. konkretnego wydziału, departamentu, jednostki podległej? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- 1: na fakturze wpisujemy tylko dane podane w umowie/ zamówieniu
- 2: nie wiemy, kto jest faktycznym odbiorcą faktury
- 3: inne, jakie?



P10 zadajemy, jeśli w P7=1

P38. Jak obecnie wskazujecie Państwo faktycznego odbiorcę faktury np. konkretny wydział, departament, jednostkę podległą? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- 1: nazwa jednostki podległej, departamentu
- 2: numer umowy
- 3: numer wniosku
- 4: numer zamówienia
- 5: imię i nazwisko pracownika
- 6: inne, jakie?

Zadajemy wszystkim

P39. Czy wiedzą Państwo, co to jest elektroniczna faktura ustrukturyzowana?

- 1: tak
- 2: nie

P40. Czy wiedzą Państwo, że zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE, od 26 listopada 2018 r. zamawiający w zamówieniach publicznych będzie miał obowiązek odbioru każdej elektronicznej faktury ustrukturyzowanej (format XML)?

- 1: tak
- 2: nie

P41. Czy wiedzą Państwo o projekcie założeń projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych <http://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12283301>?

- 1: tak
- 2: nie

P42. Czy słyszeli Państwo o Platformie Elektronicznego Fakturowania (PeF, <http://efaktura.gov.pl>)?

- 1: tak
- 2: nie

P43. Czy wystawiają Państwo elektroniczne faktury ustrukturyzowane (przekazywane bezpośrednio z systemu nadawcy do systemu odbiorcy w formacie XML)?

- 1: tak → P16
- 2: nie → P20

P16 zadajemy, jeśli w P15=1

P44. Jaki odsetek faktur, które Państwo wystawiają, to elektroniczne faktury ustrukturyzowane (przekazywane bezpośrednio z systemu nadawcy do systemu odbiorcy w formacie XML)?

- 1: do 5%
- 2: od 5% do 10%
- 3: od 10% do 20%
- 4: od 20% do 50%
- 5: ponad 50%

P17 zadajemy, jeśli w P15=1

P45. Jaki odsetek zamawiających odbiera od Państwa elektroniczne faktury ustrukturyzowane?

- 1: do 5%



- 2: od 5% do 10%
- 3: od 10% do 20%
- 4: od 20% do 50%
- 5: ponad 50%

P18 zadajemy, jeśli w P15=1

P46. W jaki sposób wysyłają Państwo ustrukturyzowane faktury elektroniczne do podmiotów publicznych?

- 1: poprzez dostawcę usług automatycznego przekazywania e-dokumentów (EDI)
- 2: przez platformę e-Procurement (obsługa przez logowany portal)
- 3: drogą mailową
- 4: inaczej, jak?

P19 zadajemy, jeśli w P15=1

P47. Czy Państwa system fakturowania jest w stanie tworzyć i wysłać ustrukturyzowane faktury elektroniczne w formatach wymaganych Dyrektywą (formaty UBL 2.1 oraz UN/CEFACT CII)?

- 1: tak
- 2: nie

Zadajemy wszystkim

P48. Proszę podać nazwę handlową lub nazwę producenta systemów informatycznych wykorzystywanych u Państwa:

- 1: system wystawiania faktur
- 2: system finansowo-księgowy

P49. Czy jesteście Państwo zainteresowani pogłębieniem wiedzy o e-fakturowaniu (rozwiązaniach, wdrożeniach, korzyściach, wadach)?

- 1: tak, proszę o przesłanie informacji na służbowy adres email podany w metryczce
- 2: nie

P22 zadajemy, jeśli w P21=1

P50. Jakie tematy szczególnie Państwa interesują? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- 1: Obowiązek elektronicznego fakturowania w Polsce
- 2: Działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania
- 3: Techniczne możliwości wysłania e-faktury przez PeF
- 4: inne, jakie?

METRYCZKA

Nazwa firmy	
Branża	
Wielkość zatrudnienia* (w liczbie osób)	<ul style="list-style-type: none"> 1-30 31-60 61-100 101-150 151-200 201-500 501-1000



	Powyżej 1000
Przychód roczny	do 50 000 zł do 100 000 zł do 500 000 zł do 1 000 000zł powyżej 1 000 000zł odmowa odpowiedzi
Osoba do kontaktu	imię i nazwisko:
	wydział:
	stanowisko:
	telefon służbowy:
	email służbowy:

*zaznacz odpowiednie

UWAGI

Chcę otrzymać wyniki obecnego badania na wskazany adres email.	tak/ nie *
Komentarze do ankiety	

*zaznacz odpowiednie

ZGODA (do akceptacji respondenta)

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Logistyki i Magazynowania z siedzibą w Poznaniu przy ul. Estkowskiego 6. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia badania na temat stanu e-fakturowania w administracji publicznej, przekazywania wyników badania oraz informacji na temat aktualności w obszarze e-fakturowania. W razie takiej konieczności dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom współpracującym z Administratorem w ramach projektu „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych”. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.

GRUPA 3 – DOSTAWCY SYSTEMÓW IT

Dzień dobry!

Zapraszamy Państwa do udziału w ankiecie nt. „Stanu e-fakturowania w Polsce”. Badanie jest realizowane przez Instytut Logistyki i Magazynowania w Poznaniu we współpracy z Ministerstwem Przedsiębiorczości i Technologii.

Państwa opinia jest dla nas bardzo cenna i pozwoli na udoskonalenie systemu przesyłania, odbioru i wystawiania elektronicznych faktur ustrukturyzowanych.

1. Ilu klientów z sektora zamówień publicznych obsłużyła Państwa firma przez cały 2017 rok?
 - 1: do 5
 - 2: od 5 do 10
 - 3: od 10 do 50
 - 4: od 50 wzwyż
 - 5: żadnego

2. Czy wiedzą Państwo, że zgodnie z zapisami Dyrektywy 2014/55/UE, od 26 listopada 2018 roku zamawiający w zamówieniach publicznych będzie miał obowiązek odbioru każdej elektronicznej faktury ustrukturyzowanej (format XML)?
 - 1: tak
 - 2: nie

3. Czy wiedzą Państwo o projekcie założeń projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych <http://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12283301> ?
 - 1: tak
 - 2: nie

4. Czy słyszeli Państwo o Platformie Elektronicznego Fakturowania (PeF)?
 - 1: tak
 - 2: nie

5. Proszę podać nazwę handlową Państwa oprogramowania obsługującego procesy dostaw (zamówienia, system finansowo-księgowy) w jednostkach sektora zamówień publicznych?
.....

6. Jakie funkcjonalności systemu do obsługi elektronicznych faktur ustrukturyzowanych oferuje Państwa firma? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.
 - 1: moduł do odbioru elektronicznych faktur (XML)
 - 2: moduł do wystawiania elektronicznych faktur (XML)
 - 3: inny moduł, jaki?

- 4: nasza firma nie ma żadnych modułów do obsługi elektronicznych faktur ustrukturyzowanych
7. Jakie otwarte standardy tworzenia dokumentów elektronicznych ma zaimplementowany Państwa system?
- 1: UBL 2.1
 - 2: UN/CEFACT CII
 - 3: inny - proszę podać nazwę standardu
 - 4: nie uwzględnia żadnych standardów otwartych
 - 5: nie wiem
8. Jak często dokonują Państwo aktualizacji zainstalowanych systemów u klienta?
- 1: raz na parę miesięcy
 - 2: raz na rok
 - 3: trudno powiedzieć, w zależności od potrzeb
9. Czy Państwa firma planuje wprowadzenie nowej funkcjonalności do odbioru elektronicznych faktur ustrukturyzowanych zgodnych z normą europejską?
- 1: tak → **P10**
 - 2: nie → **P14**

P10 zadajemy, jeśli w P9=1

10. W jakim terminie planują Państwo wprowadzić nową funkcjonalność?
- 1: w ciągu kolejnych 6 miesięcy
 - 2: do końca 2018 roku
 - 3: do końca 2019 roku
 - 4: w dalszej przyszłości

P11 zadajemy, jeśli w P9=1

11. Czy nowa funkcjonalność systemu wpłynie na cenę oprogramowania?
- 1: tak
 - 2: nie
 - 3: jeszcze nie wiemy

P12 zadajemy, jeśli w P9=1

12. Czy Państwa firma będzie oferować usługę dostosowania obecnych systemów już działających u klienta?
- 1: tak
 - 2: nie
 - 3: trudno powiedzieć



P13 zadajemy, jeśli w P9=1

13. Czy Państwa firma planuje integrację z siecią OpenPEPPOL umożliwiającą przesyłanie faktur z zagranicy?

- 1: tak
- 2: nie
- 3: trudno powiedzieć

P14 zadajemy, jeśli w P9=2 Uwaga zmiana filtra

14. Z jakich powodów nie planują Państwo wprowadzenia nowej funkcjonalności systemu?

- 1: nie wpisuje się to w strategię rozwoju firmy
- 2: nie uważamy, aby ta funkcjonalność była bardzo popularna
- 3: brak zasobów do rozwoju takiej usługi
- 4: inne, jakie?

Zadajemy wszystkim

15. Czy są Państwo zainteresowani pogłębieniem wiedzy o e-fakturowaniu (rozwiązaniach, wdrożeniach, korzyściach, wadach) w administracji publicznej?

- 1: tak, proszę o przesłanie informacji na służbowy adres email podany w metryczce → **P16**
- 2: nie

P16 zadajemy, jeśli w P15=1

16. Jakie tematy szczególnie Państwa interesują? Można zaznaczyć kilka odpowiedzi.

- 1: Obowiązek elektronicznego fakturowania w Polsce
- 2: Działanie Platformy Elektronicznego Fakturowania
- 3: Techniczne możliwości wysłania i odebrania e-faktury przez PeF
- 4: inne, jakie?

METRYCZKA

Nazwa firmy	
Wielkość zatrudnienia* (w liczbie osób)	1-30 31-60 61-100 101-150 151-200 201-500 501-1000 Powyżej 1000



Przychód roczny	do 50 000 zł do 100 000 zł do 500 000 zł do 1 000 000zł powyżej 1 000 000zł odmowa odpowiedzi
Osoba do kontaktu	imię i nazwisko:
	wydział:
	stanowisko:
	telefon służbowy:
	email służbowy:

*zaznacz odpowiednie

UWAGI

Chcę otrzymać wyniki obecnego badania na wskazany adres email.	tak/ nie *
Komentarze do ankiety	

*zaznacz odpowiednie

ZGODA (do akceptacji respondenta)

Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych informujemy, że administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut Logistyki i Magazynowania z siedzibą w Poznaniu przy ul. Estkowskiego 6. Dane osobowe będą przetwarzane w celu przeprowadzenia badania na temat stanu e-fakturowania w administracji publicznej, przekazywania wyników badania oraz informacji na temat aktualności w obszarze e-fakturowania. W razie takiej konieczności dane mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom współpracującym z Administratorem w ramach projektu „Platforma pośrednicząca elektronicznego fakturowania dla sfery finansów publicznych”. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania. Podanie danych jest dobrowolne.

**Raport z konsultacji publicznych oraz opiniowania
projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na
roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym**

1. Omówienie wyników przeprowadzanych konsultacji publicznych/opiniowania

Projekt ustawy został przygotowany w oparciu o założenia¹ (2016 r., numer w wykazie prac RM ZC-7), które podlegały uzgodnieniom w ramach rządowego procesu legislacyjnego (w tym także konsultacjom społecznym/publicznym). Dla projektu założeń projektu ustawy nie prowadzono formalnych konsultacji przed rozpoczęciem rządowego procesu legislacyjnego (tzw. prekonsultacji).

Zgodnie z § 52 ust. 1 uchwały Nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r., poz. 1204) projekt ustawy został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny w dniu 30.04.2018 r².

Projekt ustawy został przekazany do zaopiniowania w trybie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 167), ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.) do następujących podmiotów:

- a) NSZZ Solidarność,
- b) Pracodawcom Rzeczypospolitej Polskiej,
- c) Związkowi Pracodawców Business Centre Club,
- d) Konfederacji Lewiatan,
- e) Związkowi Rzemiosła Polskiego,
- f) Ogólnopolskiemu Porozumieniu Związków Zawodowych,
- g) Forum Związków Zawodowych,
- h) Unii Miasteczek Polskich,
- i) Związkowi Gmin Wiejskich Rzeczypospolitej Polskiej,
- j) Związkowi Miast Polskich,
- k) Krajowej Izbie Gospodarczej,
- l) Polskiej Izbie Informatyki i Telekomunikacji,
- m) Krajowej Izby Gospodarczej Elektroniki i Telekomunikacji,
- n) Związkowi Banków Polskich,
- o) Stowarzyszeniu Księgowych w Polsce,
- p) Polskiej Izbie Handlu,
- q) Związkowi Przedsiębiorców i Pracodawców,
- r) Związkowi Województw RP,
- s) Polskiemu Związkowi Faktorów,
- t) Związkowi Powiatów Polskich,
- u) Instytutowi Logistyki i Magazynowania,
- v) Polskiej Radzie Biznesu,
- w) Naczelnej Organizacji Technicznej.

Najważniejsze uwagi zgłoszone w toku konsultacji zostały omówione poniżej.

Uwagi o charakterze legislacyjnym i redakcyjnym do projektu ustawy zgłosiła organizacja Pracodawcy RP. Poza tym Pracodawcy RP zwrócili uwagę na potrzebę zachowania zgodności projektowanej ustawy z przepisami Ordynacji podatkowej. Ministerstwo Przedsiębiorczości i Technologii pozostaje w ścisłej współpracy z Ministerstwem Finansów, które zaproponowało rozwiązania zmierzające do zachowania spójności z prawem podatkowym. W szczególności przepisom projektu nadano takie brzmienie, aby

¹ <https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12283301>

² <https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12311002>

nie rodziły wątpliwości, że materia uregulowana projektem wkracza w obszar prawa podatkowego, w tym Ordynacji podatkowej. Dzięki temu uwagę Pracodawców RP można uznać za uwzględnioną.

Poczta Polska zwróciła uwagę na potrzebę zachowania spójności projektu z ustawą o VAT. Nadto proponowała rozszerzenie zakresu stosowania ustawy na przesyłanie faktur przez podwykonawców robót budowlanych, gdy dochodzi do bezpośredniej zapłaty przez zamawiającego. Obie kwestie zostały uwzględnione w projekcie.

Polska Izba Informatyki i Telekomunikacji wyraziła negatywną opinię o koncepcji powierzenia niektórych zadań instytutom badawczym przyszłej Sieci Łukasiewicza. Po przeprowadzeniu dodatkowych analiz, a także zapoznaniu się ze stanowiskiem Urzędu Zamówień Publicznych, MPiT zmieniło projekt w taki sposób, aby wyraźnie zastrzec, że powierzenie zadań ministra związanych z funkcjonowaniem platformy do fakturowania elektronicznego będzie musiało uwzględniać przepisy o zamówieniach publicznych i pomocy publicznej.

Federacja Przedsiębiorców Polskich zgłosiła uwagi dotyczące szeregu rozwiązań szczegółowych. Niektóre z nich zostały uwzględnione w toku prac. MPiT odrzuciło propozycję skrócenia terminów zapłaty przez zamawiających, gdy faktura zostanie przesłana za pomocą platformy. Propozycja FPP, nie oceniając jej celowości, nie mogła zostać włączona do projektu ze względu na to, że wykracza poza zakres projektu, a także pilny tryb prac uwzględniający zbliżający się termin transpozycji dyrektywy 2014/55/UE.

Generalnie podmioty zgłaszające uwagi w toku konsultacji publicznych nie kwestionowały celowości i słuszności upowszechnienia fakturowania elektronicznego. Podsumowując, zgłoszone uwagi dotyczyły kwestii bardziej szczegółowych, a większość z nich została uwzględniona lub wyjaśniona.

W dniu 21.05.2018 r. w Ministerstwie Przedsiębiorczości i Technologii odbyła się konferencja uzgodnieniowa projektu ustawy.

2. Omówienie wyników zasięgnięcia opinii, dokonania konsultacji albo uzgodnienia projektu z właściwymi organami i instytucjami Unii Europejskiej, w tym Europejskim Bankiem Centralnym

Nie dotyczy.

3. Podmioty, które zgłosiły zainteresowanie pracami nad projektem w trybie przepisów o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa

W trybie art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa żaden z podmiotów nie zgłosił zainteresowania pracami nad projektem rozporządzenia.

TABELA ZBIEŻNOŚCI

TYTUŁ PROJEKTU		Projekt ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym			
TYTUŁ WDRAŻANEGO AKTU PRAWNEGO/ WDRAŻANYCH AKTÓW PRAWNYCH:		Dyrektywa 2014/55/UE w sprawie elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych			
PRZEPISY UNII EUROPEJSKIEJ					
Jedn. red.	Treść przepisu UE	Konieczność wdrożenia T/N	Jedn. red.	Treść przepisu w projekcie	Uzasadnienie uwzględnienia w projekcie przepisów poza minimalne wymogi prawa UE
Art. 1	<p>Zakres stosowania</p> <p>Niniejsza dyrektywa ma zastosowanie do faktur elektronicznych wystawianych w związku z realizacją zamówień, do których stosuje się dyrektywę 2009/81/WE, dyrektywę 2014/23/UE, dyrektywę 2014/24/UE lub dyrektywę 2014/25/UE.</p> <p>Niniejsza dyrektywa nie ma zastosowania do faktur elektronicznych wystawianych w związku z realizacją zamówień objętych zakresem stosowania dyrektywy 2009/81/WE, w przypadku gdy zamówienie i jego realizacja określone są jako tajne lub jeżeli muszą im towarzyszyć szczególne środki bezpieczeństwa zgodnie z przepisami ustawowymi, wykonawczymi lub administracyjnymi obowiązującymi w danym państwie członkowskim oraz pod warunkiem, że dane państwo członkowskie stwierdziło, że odnośnych podstawowych interesów nie można zagwarantować przez mniej inwazyjne środki.</p>	T	<p>Art. 1</p> <p>Art. 3</p>	<p>Art. 1. 1. Ustawa określa:</p> <p>1) zasady przesyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego;</p> <p>2) system teleinformatyczny służący do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego, zwany dalej "platformą";</p> <p>3) zadania ministra właściwego do spraw gospodarki związane z funkcjonowaniem platformy i warunki powierzenia tych zadań innym podmiotom.</p> <p>2. Przepisy niniejszej ustawy nie naruszają przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 86, 650, 1499 i 1629).</p> <p>Art. 3. 1. Ustawę stosuje się do przesyłania między wykonawcami a zamawiającymi ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych.</p>	<p>Dyrektywa 2014/55/UE określa tylko zasady odnoszące się do ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.</p> <p>Dla sprawnej realizacji zamówień publicznych niezbędne jest wprowadzenie następujących dodatkowych instrumentów (nadregulacji):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych pozwalających na przeprowadzanie działań logistycznych oraz uzupełniających fakturę elektroniczną ze względu na specyficzne wymogi polskiego prawa (faktura korygująca), czy konieczność zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury w oparciu o ścieżkę audytową dokumentowaną ustrukturyzowanymi dokumentami elektronicznymi potwierdzającymi uprzednie etapy działań logistycznych w

				<p>2. Ustawy nie stosuje się do:</p> <p>1) zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 5 i 5b i art. 4b ust. 1 pkt 1 3, 5 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych;</p> <p>2) umów koncesji, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o umowie koncesji.</p>	<p>celu realizacji zamówienia publicznego;</p> <p>- platformy umożliwiające przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i wspomnianych powyżej ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, której zastosowanie zwiększa pewność prawidłowego doręczenia e-faktury od wykonawcy do zamawiającego.</p>
Art. 2	<p>Definicje</p> <p>Do celów niniejszej dyrektywy stosuje się następujące definicje:</p> <p>1) „faktura elektroniczna” oznacza fakturę, która została wystawiona, przesłana i odebrana w ustrukturyzowanym formacie elektronicznym, umożliwiającym jej automatyczne i elektroniczne przetwarzanie;</p> <p>2) „podstawowe elementy faktury elektronicznej” oznaczają zbiór podstawowych komponentów informacji, które faktura elektroniczna musi zawierać, aby umożliwić interoperacyjność transgraniczną, w tym informacje niezbędne do zapewnienia zgodności z przepisami prawa;</p> <p>3) „semantyczny model danych” oznacza uporządkowany i logicznie powiązany zestaw pojęć i ich znaczeń, które określają podstawowe elementy faktury elektronicznej;</p> <p>4) „syntaktyka” oznacza język lub dialekt odczytywany maszynowo, stosowany do przedstawienia elementów danych zawartych w fakturze elektronicznej;</p> <p>5) „powiązania syntaktyczne” oznaczają wytyczne wskazujące, w jaki sposób semantyczny model danych dotyczący faktury elektronicznej może być przedstawiany w różnych syntaktykach;</p> <p>6) „instytucje zamawiające” oznaczają instytucje zamawiające zgodnie z definicją zawartą w art. 1 pkt 17</p>	T	Art. 2	<p>Art. 2. Ilekroć w ustawie jest mowa o:</p> <p>1) normie europejskiej – należy przez to rozumieć normę lub normy europejskie dotyczące fakturowania elektronicznego oraz syntaktyki, do których odniesienia zostały opublikowane w decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2017/1870 z dnia 16 października 2017 r. w sprawie publikacji odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego i wykazu syntaktyk zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE (Dz. Urz. UE L 266 z 17.10.2017, str. 19);</p> <p>2) OpenPEPPOL – należy przez to rozumieć stowarzyszenie międzynarodowe z siedzibą w Brukseli, którego podstawowym celem jest zapewnienie europejskim przedsiębiorcom komunikacji elektronicznej z europejskimi podmiotami sektora publicznego w procesach związanych z udzielaniem i realizacją zamówień publicznych;</p> <p>3) innym ustrukturyzowanym dokumencie elektronicznym – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny inny niż ustrukturyzowana faktura elektroniczna, o którym mowa w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z</p>	<p>Definicje wprowadzają pojęcie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego oraz platformy.</p> <p>Obie definicje obejmują instrumenty niezbędne w przekonaniu projektodawcy do zapewnienia sprawnego procesu wdrożenia przepisów dyrektywy nie tylko polskiego porządku prawnego, lecz również do praktyki działania podmiotów stosujących ustawę - Prawo zamówień publicznych.</p>

	<p>dyrektywy 2009/81/WE, art. 6 ust. 1 dyrektywy 2014/23/UE i art. 2 ust. 1 pkt 1 dyrektywy 2014/24/UE;</p> <p>7) „instytucje zamawiające poniżej szczebla centralnego” oznaczają instytucje zamawiające poniżej szczebla centralnego zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 3 dyrektywy 2014/24/UE;</p> <p>8) „centralna jednostka zakupująca” oznacza centralną jednostkę zakupującą zgodnie z definicją zawartą w art. 2 ust. 1 pkt 16 dyrektywy 2014/24/UE;</p> <p>9) „podmioty zamawiające” oznaczają podmioty zamawiające zgodnie z definicją zawartą w art. 1 pkt 17 dyrektywy 2009/81/WE, art. 7 ust. 1 i 2 dyrektywy 2014/23/UE i art. 4 ust. 1 dyrektywy 2014/25/UE;</p> <p>10) „norma międzynarodowa” oznacza normę międzynarodową zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 1 lit. a) rozporządzenia (UE) nr 1025/2012;</p> <p>11) „norma europejska” oznacza normę europejską zgodnie z definicją zawartą w art. 2 pkt 1 lit. b) rozporządzenia (UE) nr 1025/2012.</p>			<p>2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000 i 1544), spełniający wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy, związany z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego;</p> <p>4) ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej – należy przez to rozumieć spełniającą wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;</p> <p>5) wykonawcy – należy przez to rozumieć:</p> <p>a) wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 oraz z 2018 r. poz. 1560 i 1603) zwanej dalej „ustawą - Prawo zamówień publicznych”,</p> <p>b) wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920), zwanej dalej „ustawą o umowie koncesji”,</p> <p>c) partnera prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834), zwanej dalej „ustawą o partnerstwie publiczno-prywatnym”,</p> <p>d) podwykonawcę w rozumieniu ustawy - Prawo zamówień publicznych, jeżeli zgodnie z ustawą, decyzją właściwego organu, orzeczeniem sądu lub umową jest uprawniony do domagania się zapłaty od zamawiającego;</p> <p>6) zamawiającym – należy przez to rozumieć:</p> <p>a) zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy - Prawo zamówień publicznych,</p>	
--	---	--	--	--	--

				<p>b) zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy o umowie koncesji,</p> <p>c) podmiot publiczny w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o partnerstwie publiczno-privatnym;</p> <p>7) zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć:</p> <p>a) zamówienia publiczne w rozumieniu art. 2 pkt 13 ustawy - Prawo zamówień publicznych,</p> <p>b) umowę koncesji w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy o umowie koncesji,</p> <p>c) umowę o partnerstwie publiczno-privatnym w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy o partnerstwie publiczno-privatnym.</p>	
Art. 3	<p>Ustanowienie normy europejskiej</p> <p>1. Komisja zwraca się do odpowiedniej europejskiej organizacji normalizacyjnej z wnioskiem o sporządzenie normy europejskiej dotyczącej semantycznego modelu danych dla podstawowych elementów faktury elektronicznej („norma europejska dotycząca fakturowania elektronicznego”).</p> <p>Komisja nakłada wymóg, by norma europejska dotycząca fakturowania elektronicznego była zgodna z co najmniej następującymi kryteriami:</p> <ul style="list-style-type: none"> — była technologicznie neutralna, — była zgodna z odpowiednimi normami międzynarodowymi dotyczącymi fakturowania elektronicznego, — miała wzgląd na potrzebę ochrony danych osobowych zgodnie z dyrektywą 95/46/WE, na podejście polegające na uwzględnieniu ochrony danych już w fazie projektowania oraz na zasady proporcjonalności, minimalizacji danych i celowości, — była zgodna ze stosownymi przepisami dyrektywy 2006/112/WE, 	N			

	<p>— umożliwiała stworzenie praktycznych, przyjaznych użytkownikowi, elastycznych i oszczędnych systemów fakturowania elektronicznego,</p> <p>— uwzględniała szczególne potrzeby małych i średnich przedsiębiorstw, jak również instytucji zamawiających poniżej szczebla centralnego i podmiotów zamawiających,</p> <p>— nadawała się do użycia w transakcjach handlowych między przedsiębiorstwami.</p> <p>Komisja zwraca się do odpowiedniej europejskiej organizacji normalizacyjnej z wnioskiem o sporządzenie wykazu zawierającego ograniczoną liczbę syntaktyk, które są zgodne z normą europejską dotyczącą fakturowania elektronicznego, odpowiednie mapowanie syntaktyk oraz wytyczne na temat interoperacyjności transmisyjnej, aby ułatwić stosowanie takiej normy.</p> <p>Wnioski przyjmuje się zgodnie z procedurą określoną w art. 10 ust. 1–5 rozporządzenia (UE) nr 1025/2012.</p> <p>W ramach prac nad opracowaniem normy przez odpowiednią europejską organizację normalizacyjną i w terminie określonym w ust. 2 odnośną normę testuje się pod kątem jej praktycznego stosowania przez użytkownika końcowego. Komisja zachowuje ogólną odpowiedzialność za testowanie i zapewnia, aby w trakcie przeprowadzania testu przedmiotem szczególnej uwagi było spełnienie kryteriów funkcjonalności i przyjazności użytkownikowi oraz ewentualne koszty wdrożenia zgodnie z ust. 1 akapit drugi. Komisja przedstawia Parlamentowi Europejskiemu i Radzie sprawozdanie na temat wyników testu.</p> <p>2. W przypadku gdy norma europejska dotycząca fakturowania elektronicznego, sporządzona zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, spełnia zawarte w nim wymogi, a faza testowania zgodnie z ust. 1 akapit piąty została zakończona, Komisja publikuje odniesienie do tej normy w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej, wraz z wykazem określonej liczby syntaktyk sporządzonym zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1. Publikacja ta musi zostać zakończona do dnia 27 maja 2017 r.</p>				
--	---	--	--	--	--

<p>Art. 4</p>	<p>Formalne zastrzeżenia do normy europejskiej</p> <p>1. W przypadku gdy państwo członkowskie lub Parlament Europejski uznają, że norma europejska dotycząca fakturowania elektronicznego i wykaz syntaktyk nie spełniają w pełni wymogów określonych w art. 3 ust. 1, informują o tym Komisję, przedstawiając szczegółowe wyjaśnienie, a Komisja podejmuje decyzję o:</p> <p>a) opublikowaniu, nieopublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej odniesień do danej normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego i danego wykazu syntaktyk lub ich opublikowaniu z ograniczeniami;</p> <p>b) utrzymaniu, utrzymaniu z ograniczeniami odniesień do danej normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego i danego wykazu syntaktyk w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub wycofaniu z niego tych odniesień.</p> <p>2. Komisja publikuje na swojej stronie internetowej informacje na temat normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego i wykazu syntaktyk, które były przedmiotem decyzji, o której mowa w ust. 1.</p> <p>3. Komisja informuje daną europejską organizację normalizacyjną o decyzji, o której mowa w ust. 1, oraz, w razie potrzeby, zwraca się z wnioskiem o zmianę danej normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego lub danego wykazu syntaktyk.</p> <p>4. Decyzje, o których mowa w ust. 1 lit. a) i b) niniejszego artykułu, przyjmuje się zgodnie z procedurą sprawdzającą, o której mowa w art. 10 ust. 2.</p>	<p>N</p>			
<p>Art. 5</p>	<p>Utrzymanie i dalsze doskonalenie normy europejskiej i wykazu syntaktyk</p> <p>1. W celu uwzględnienia zmian technologicznych oraz zapewnienia pełnej i bieżącej interoperacyjności w zakresie fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych Komisja może:</p> <p>a) aktualizować lub zmieniać normę europejską dotyczącą fakturowania elektronicznego;</p>	<p>N</p>			

	<p>b) aktualizować lub zmieniać wykaz syntaktyk publikowany przez Komisję w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.</p> <p>2. W przypadku gdy Komisja postanowi podjąć działanie, o którym mowa w ust. 1 lit. a), zwraca się z wnioskiem do odpowiedniej europejskiej organizacji normalizacyjnej. Wniosek ten składa się zgodnie z procedurą, o której mowa w art. 3 ust. 1, bez stosowania przewidzianych w tym przepisie terminów.</p> <p>3. Art. 4 ma zastosowanie do wszelkich aktualizacji lub zmian dokonywanych zgodnie z ust. 1 lit. a).</p> <p>4. W przypadku gdy Komisja postanowi podjąć działanie, o którym mowa w ust. 1 lit. b), czyni to zgodnie z procedurą sprawdzającą, o której mowa w art. 10 ust. 2, albo zwraca się z wnioskiem do odpowiedniej europejskiej organizacji normalizacyjnej. Wniosek taki składa się zgodnie z procedurą, o której mowa w art. 3 ust. 1, bez stosowania przewidzianych w tym przepisie terminów.</p>				
<p>Art. 6</p>	<p>Podstawowe elementy faktury elektronicznej</p> <p>Podstawowymi elementami faktury elektronicznej są między innymi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) identyfikatory procesu i faktury; b) okres, którego faktura dotyczy; c) informacje dotyczące sprzedawcy; d) informacje dotyczące nabywcy; e) informacje dotyczące odbiorcy płatności; f) informacje dotyczące przedstawiciela podatkowego sprzedawcy; g) odniesienie do umowy; h) szczegółowe informacje dotyczące dostawy; i) instrukcje dotyczące płatności; j) informacje dotyczące kwot uznań lub potrąceń; k) informacje dotyczące poszczególnych pozycji faktury; 	<p>T</p>	<p>Art. 6</p>	<p>Art. 6. 1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności; 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego. <p>2. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 1, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.</p> <p>3. Inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny zawiera wskazanie umowy zamówienia publicznego lub ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, których dotyczą.</p>	

	l) łączne kwoty faktury; m) podział na stawki VAT.				
Art. 7	Odbiór i przetwarzanie faktur elektronicznych Państwa członkowskie zapewniają, aby instytucje zamawiające i podmioty zamawiające odbierały i przetwarzały faktury elektroniczne spełniające normę europejską dotyczącą fakturowania elektronicznego, do której to normy odniesienie zostało opublikowane na mocy art. 3 ust. 2, i zgodne z dowolną z syntaktyk ujętych w wykazie opublikowanym na mocy art. 3 ust. 2.	T	Art. 4	Art. 4. 1. Zamawiający jest obowiązany do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem platformy. Przepisu art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług nie stosuje się. 2. Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do zamawiającego za pośrednictwem platformy. 3. W przypadku zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o umowie koncesji albo ustawy o partnerstwie publiczno-privatnym, zamawiający może w umowie, ogłoszeniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia albo w innym dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, postępowanie o zawarcie umowy koncesji, albo postępowanie w sprawie wyboru partnera prywatnego wyłączyć stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych. 4. Zamawiający i wykonawca mogą wysyłać i odbierać inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne za pośrednictwem platformy, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę. 5. Zamawiający może upoważnić do odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesłanych za pośrednictwem platformy inne osoby lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.	W art. 4 ustawy wprowadzono możliwość przesyłania oprócz ustrukturyzowanych faktur elektronicznych także ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych dotyczących realizacji umowy zawartej w sprawie zamówienia publicznego.
			Art. 8	Art. 8. 1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna i inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny spełniają wymagania określone w normie europejskiej. 2. Minister właściwy do spraw gospodarki określi, w drodze rozporządzenia, listę innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy,	Art. 8 mówi o konieczności spełniania przez ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną i inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny wymagań

			<p>uwzględniając rodzaje dokumentów stosowane przez zamawiających i wykonawców w związku z realizacją zamówień publicznych.</p> <p>3. Minister właściwy do spraw gospodarki zamieszcza na platformie dokumentację organizacyjno-techniczną platformy, zawierającą w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opis funkcjonowania oraz korzystania z platformy; 2) dokumentację dotyczącą ustrukturyzowanej faktury elektronicznej i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych; 3) wymagania techniczne i organizacyjne konta służącego do przysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych <p>Art. 11</p> <p>Art. 11. 1. Zamawiający zakłada konto, o którym mowa w art. 5 ust. 1, przed przewidywanym terminem otrzymania pierwszej faktury.</p> <p>2. Do zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 oraz z 2018 r. poz. 1560 i 1603), umów koncesji, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920), oraz umów o partnerstwie publiczno-privatnym, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-privatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834), których szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, ustalonej z zastosowaniem średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, przepisy niniejszej ustawy stosuje się od dnia 1 sierpnia 2019 r.</p> <p>3. W przypadku zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi albo ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o</p>	<p>określonych w normie europejskiej.</p> <p>Art. 11 mówi o konieczności posiadania konta na platformie przez Zamawiającego</p>
--	--	--	---	---

				partnerstwie publiczno-prywatnym, wszczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszej ustawy oraz do umów zawartych w wyniku takich postępowań, w których w dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, postępowanie o zawarcie umowy koncesji, albo postępowanie w sprawie wyboru partnera prywatnego nie wyłączono stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, przepisów niniejszej ustawy nie stosuje się.	
Art. 8	Ochrona danych 1. Niniejsza dyrektywa pozostaje bez uszczerbku dla mających zastosowanie przepisów unijnych i krajowych dotyczących ochrony danych. 2. O ile przepisy unijne lub krajowe nie stanowią inaczej i bez uszczerbku dla zwolnień i ograniczeń określonych w art. 13 dyrektywy 95/46/WE, dane osobowe uzyskane na użytek fakturowania elektronicznego mogą być wykorzystywane wyłącznie w tym celu lub w zgodnych z nim celach. 3. Bez uszczerbku dla zwolnień i ograniczeń określonych w art. 13 dyrektywy 95/46/WE, państwa członkowskie zapewniają, by warunki publikowania danych osobowych gromadzonych w związku z fakturowaniem elektronicznym — do celów przejrzystości i rozliczalności — były zgodne z celem takiej publikacji i z zasadą ochrony prywatności.	T	Art. 9	Art. 9. 1. Minister właściwy do spraw gospodarki jest administratorem przetwarzanych na platformie danych osobowych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.). 2. Dane osobowe zgromadzone na platformie są przetwarzane w celu zapewnienia sprawności i rzetelności elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych. 3. Administrator danych może publikować dane osobowe zgromadzone w związku z fakturowaniem elektronicznym w zamówieniach publicznych, w zakresie niezbędnym do zapewnienia przejrzystości i rozliczalności oraz z poszanowaniem zasady ochrony prywatności.	W art. 9 regulowane są zagadnienia dotyczące przetwarzania i przechowywania danych osobowych zawartych w ustrukturyzowanych fakturach elektronicznych i ustrukturyzowanych dokumentach elektronicznych. Ogólne zasady przetwarzania danych osobowych określa rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE L. 119 z 4.05.2016 str. 1). Warunki stosowania przepisów rozporządzenia (UE) 2016/679 zostały określone w ustawie z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000). W przepisach ustawy wprowadzone zostały szczególne uregulowania

					<p>dotyczące przetwarzania danych osobowych przy wykonywaniu zadań publicznych, w szczególności w art. 4-6.</p> <p>W związku z tym nie ma potrzeby wprowadzania do projektu ustawy o fakturowaniu elektronicznym dalej idących przepisów, które byłyby odstępstwami od ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych. Wystarczające jest wskazanie w art. 9 ust. 1 przedłożonego projektu, że administratorem danych osobowych jest minister właściwy do spraw gospodarki lub instytut badawczy, któremu minister powierzy niektóre zadania (art. 8 ust. 1).</p>
Art. 9	<p>Stosowanie faktur elektronicznych do celów VAT</p> <p>Niniejsza dyrektywa pozostaje bez uszczerbku dla przepisów dyrektywy 2006/112/WE.</p>	T	Art. 1. ust.2	<p>Art. 1. 2. Przepisy niniejszej ustawy nie naruszają przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 86, 650, 1499 i 1629).</p>	
Art. 10	<p>Procedura komitetowa</p> <p>1. Komisję wspomaga komitet. Komitet ten jest komitetem w rozumieniu rozporządzenia (UE) nr 182/2011.</p> <p>2. W przypadku odesłania do niniejszego ustępu stosuje się art. 5 rozporządzenia (UE) nr 182/2011.</p>	N			
Art. 11	<p>Transpozycja</p> <p>1. Państwa członkowskie przyjmują, publikują i stosują przepisy ustawowe, wykonawcze i administracyjne niezbędne do wykonania niniejszej dyrektywy nie później niż dnia 27 listopada 2018 r. Niezwłocznie przekazują Komisji teksty tych przepisów.</p>	T	Art. 12	<p>Art. 12. Ustawa wchodzi w życie z dniem 18 kwietnia 2019 r., z wyjątkiem art. 8 ust. 2 i 3, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.</p>	<p>W art. 12 zastosowano zgodnie z dyrektywą 2014/55/UE terminy wejścia odpowiednich przepisów ustawy.</p>

	<p>2. W drodze odstępstwa od ust. 1 państwa członkowskie — nie później niż w terminie 18 miesięcy od opublikowania odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej — przyjmują, publikują i stosują przepisy niezbędne do wykonania zawartego w art. 7 obowiązku dotyczącego odbioru i przetwarzania faktur elektronicznych.</p> <p>Państwa członkowskie mogą odroczyć stosowanie, o którym mowa w akapicie pierwszym, w odniesieniu do swoich instytucji zamawiających poniżej szczebla centralnego i podmiotów zamawiających maksymalnie do momentu upływu 30 miesięcy od opublikowania odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.</p> <p>Przy publikowaniu odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego Komisja publikuje w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej ostateczną datę wprowadzenia w życie środków, o których mowa w akapicie pierwszym.</p> <p>3. Państwa członkowskie przekazują Komisji tekst podstawowych przepisów prawa krajowego przyjętych w dziedzinie objętej niniejszą dyrektywą.</p>				
Art. 12	<p>Przegląd</p> <p>Komisja dokonuje przeglądu skutków niniejszej dyrektywy dla rynku wewnętrznego, a także dla upowszechniania fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych oraz przekazuje sprawozdanie na ten temat Parlamentowi Europejskiemu i Radzie w terminie trzech lat od upływu terminu na maksymalne odroczenie ustalonego dla instytucji poniżej szczebla centralnego w art. 11 ust. 2 akapit drugi. W stosownych przypadkach sprawozdaniu towarzyszy ocena skutków dotycząca potrzeby dalszych działań.</p>	N			

Art. 13	Wejście w życie Niniejsza dyrektywa wchodzi w życie dwudziestego dnia po jej opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej.	N			
Art. 14	Adresaci Niniejsza dyrektywa skierowana jest do państw członkowskich.	N			

ODWRÓCONA TABELA ZBIEŻNOŚCI

Projekt ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
Art. 1	<p>Art. 1. 1. Ustawa określa:</p> <p>1) zasady przesyłania drogą elektroniczną ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego;</p> <p>2) system teleinformatyczny służący do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego, zwany dalej "platformą";</p> <p>3) zadania ministra właściwego do spraw gospodarki związane z funkcjonowaniem platformy i warunki powierzania tych zadań innym podmiotom.</p> <p>2. Przepisy niniejszej ustawy nie naruszają przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 i 2491 oraz z 2018 r. poz. 62, 86, 650, 1499 i 1629).</p>	<p>Dyrektywa 2014/55/UE określa tylko zasady odnoszące się do ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.</p> <p>Dla sprawnej realizacji zamówień publicznych niezbędne jest wprowadzenie następujących dodatkowych instrumentów (jako elementów nadregulacji):</p> <ul style="list-style-type: none"> - ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych pozwalających na przeprowadzanie działań logistycznych oraz uzupełniających ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną ze względu na specyficzne wymogi polskiego prawa (faktura korygująca), - platformy, czy centralnego systemu teleinformatycznego, umożliwiającego przesyłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i wspomnianych powyżej ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, - stworzenie możliwości powierzenia realizacji wybranych zadań krajowej jednostki nadzorującej OpenPeppol innym podmiotom, <p>Ponadto przepisy zostały ukształtowane tak, że wykonawcy i zamawiający mają możliwość przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych dotyczących zamówień publicznych poniżej progu 30 000 euro.</p>
Art. 2	<p>Art. 2. Ilekroć w ustawie jest mowa o:</p>	<p>Definicje wprowadzają pojęcie ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego oraz platformy.</p>

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
	<p>1) normie europejskiej – należy przez to rozumieć normę lub normy europejskie dotyczące fakturowania elektronicznego oraz syntaktyki, do których odniesienia zostały opublikowane w decyzji wykonawczej Komisji (UE) 2017/1870 z dnia 16 października 2017 r. w sprawie publikacji odniesienia do normy europejskiej dotyczącej fakturowania elektronicznego i wykazu syntaktyk zgodnie z dyrektywą Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/55/UE (Dz. Urz. UE L 266 z 17.10.2017, str. 19);</p> <p>2) OpenPEPPOL – należy przez to rozumieć stowarzyszenie międzynarodowe z siedzibą w Brukseli, którego podstawowym celem jest zapewnienie europejskim przedsiębiorcom komunikacji elektronicznej z europejskimi podmiotami sektora publicznego w procesach związanych z udzielaniem i realizacją zamówień publicznych;</p> <p>3) innym ustrukturyzowanym dokumencie elektronicznym – należy przez to rozumieć dokument elektroniczny inny niż ustrukturyzowana faktura elektroniczna, o którym mowa w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570 oraz z 2018 r. poz. 1000 i 1544), spełniający wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy, związany z realizacją zamówień publicznych, koncesji na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwa publiczno-prywatnego;</p> <p>4) ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej – należy przez to rozumieć spełniającą wymagania umożliwiające przesyłanie za pośrednictwem platformy fakturę elektroniczną, o której mowa w art. 2 pkt 32 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;</p> <p>5) wykonawcy – należy przez to rozumieć:</p> <p>a) wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz.</p>	<p>Obie definicje obejmują instrumenty niezbędne w przekonaniu projektodawcy do zapewnienia sprawnego procesu wdrożenia przepisów dyrektywy nie tylko polskiego porządku prawnego, lecz również do praktyki działania podmiotów stosujących ustawę Prawo zamówień publicznych.</p> <p>Definicję innego ustrukturyzowanego dokumentu elektronicznego wprowadza się ze względu na ułatwienie realizacji ścieżki audytowej, przewidzianej w art. 106m ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług jako jednej z możliwości zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktury w oparciu o udokumentowanie realizacji zamówienia publicznego np. w postaci odpowiadających sobie zamówień i protokołów odbioru dostaw towarów, czy zrealizowanych usług, czy robót budowlanych.</p> <p>Definicja zamówień publicznych jest zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych i dotyczy zarówno zamówień powyżej i poniżej progu 30 000 euro, jak i umów koncesji na roboty budowlane i usługi.</p> <p>W definicjach ustawy wprowadzane jest określenie międzynarodowego stowarzyszenia o celach niezarobkowych OpenPEPPOL, gdyż w dalszych przepisach projektu ustawy wspomina się, że minister właściwy do spraw gospodarki jest jego członkiem. Członkostwo ministra jest niezbędne w celu umożliwienia kształtowania zasad funkcjonowania polskich punktów wymiany dokumentów w sieci teleinformatycznej OpenPEPPOL. Przepisy wewnętrzne stowarzyszenia przewidują możliwość funkcjonowania w danym państwie krajowej jednostki nadzorującej, nazywanej w wewnętrznej terminologii stowarzyszenia „władzą krajową”, a rolę taką minister będzie pełnił na mocy wewnętrznych regulacji stowarzyszenia.</p>

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
	<p>1579 oraz z 2018 r. poz. 1560 i 1603) zwanej dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych”,</p> <p>b) wykonawcę w rozumieniu art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920), zwanej dalej „ustawą o umowie koncesji”,</p> <p>c) partnera prywatnego w rozumieniu art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834), zwanej dalej „ustawą o partnerstwie publiczno-prywatnym”,</p> <p>d) podwykonawcę w rozumieniu ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli zgodnie z ustawą, decyzją właściwego organu, orzeczeniem sądu lub umową jest uprawniony do domagania się zapłaty od zamawiającego;</p> <p>6) zamawiającym – należy przez to rozumieć:</p> <p>a) zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 12 ustawy Prawo zamówień publicznych,</p> <p>b) zamawiającego w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy o umowie koncesji,</p> <p>c) podmiot publiczny w rozumieniu art. 2 pkt 1 ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym;</p> <p>7) zamówieniach publicznych – należy przez to rozumieć:</p> <p>a) zamówienia publiczne w rozumieniu art. 2 pkt 13 ustawy Prawo zamówień publicznych,</p> <p>b) umowę koncesji w rozumieniu art. 3 ust. 1 ustawy o umowie koncesji,</p> <p>c) umowę o partnerstwie publiczno-prywatnym w rozumieniu art. 7 ust. 1 ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym.</p>	

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
Art. 3	<p>Art. 3. 1. Ustawę stosuje się do przesyłania między wykonawcami a zamawiającymi ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych.</p> <p>2. Ustawy nie stosuje się do:</p> <p>1) zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 5 i 5b i art. 4b ust. 1 pkt 1 3, 5 i 6 ustawy Prawo zamówień publicznych;</p> <p>2) umów koncesji, o których mowa w art. 5 ust. 1 pkt 2 lit. d ustawy o umowie koncesji.</p>	<p>W przepisach art. 3 projektu ustawy przewidziano stosowanie przepisów ustawy nie tylko do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, o czym mówi dyrektywa 2014/55/UE, lecz także ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych ułatwiających realizację i dokumentowanie zamówienia publicznego.</p> <p>Zgodnie z definicją platformy, wprowadzoną w art. 2 projektu ustawy, przepisy stosuje się do przesyłania za jej pośrednictwem ustrukturyzowanych faktur elektronicznych i ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych.</p> <p>W art. 3 wskazano ponadto w jakim zakresie nie stosuje się projektowanej ustawy w odniesieniu do ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ustawy o umowie koncesji.</p>
Art. 4	<p>Art. 4. 1. Zamawiający jest obowiązany do odbierania od wykonawcy ustrukturyzowanych faktur elektronicznych przesłanych za pośrednictwem platformy. Przepisu art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług nie stosuje się.</p> <p>2. Wykonawca nie jest obowiązany do wysyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych do zamawiającego za pośrednictwem platformy.</p> <p>3. W przypadku zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy o umowie koncesji albo ustawy o partnerstwie publiczno-prywatnym, zamawiający może w umowie, ogłoszeniu, w specyfikacji istotnych warunków zamówienia albo w innym dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, postępowanie o zawarcie umowy koncesji, albo postępowanie w sprawie wyboru partnera prywatnego wyłączyć stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.</p>	<p>Art. 4 wdraża przepisy art. 7 dyrektywy 2014/55/UE do polskiego porządku prawnego i mówi o obowiązku zamawiających do przyjmowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz o prawie wykonawców do przekazywania wspomnianych e-faktur do zamawiających oraz wskazuje w jakim przypadku zamawiający może w dokumentacji postępowania w sprawie udzielenia zamówienia albo postępowania w sprawie zawarcia umowy koncesji odmówić zaakceptowania zastosowania ustrukturyzowanej faktury elektronicznej (możliwość odmówienia zgody na e-fakturę dotyczy tylko zamówień do których nie stosuje się Prawa zamówień publicznych oraz ustawy o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi. Należy to odróżnić od wyłączenia zamówień z art. 3 ust. 2 z zakresu przedmiotowego ustawy.).</p> <p>Ponadto art. 4 mówi o możliwości wzajemnego przesyłania pomiędzy wykonawcą a zamawiającym ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją umowy zawartej w sprawie zamówienia publicznego.</p>

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
	<p>4. Zamawiający i wykonawca mogą wysyłać i odbierać inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne za pośrednictwem platformy, jeżeli druga strona wyrazi na to zgodę.</p> <p>5. Zamawiający może upoważnić do odbioru ustrukturyzowanej faktury elektronicznej i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych przesłanych za pośrednictwem platformy inne osoby lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej.</p>	<p>Na podstawie art. 4 zamawiający może upoważnić do odbioru za pośrednictwem platformy inne osoby lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.</p>
Art. 5	<p>Art. 5. 1. Zamawiający jest obowiązany do posiadania konta na platformie.</p> <p>2. Wykonawca wysyła ustrukturyzowane faktury elektroniczne oraz inne ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne wykorzystując własne konto na platformie, chyba że upoważnił do wysłania inną osobę. Jeżeli ustrukturyzowaną fakturę elektroniczną wysyła osoba upoważniona, w treści faktury zamieszcza się stosowną adnotację o wykonawcy.</p> <p>3. Korzystanie z platformy jest bezpłatne.</p> <p>4. Uwierzytelnienie użytkownika platformy następuje w sposób określony w art. 20a ust. 1 albo ust. 2 ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne.</p>	<p>Art. 5 mówi o konieczności posiadania konta na platformie przez zamawiających. Stworzenie takiego obowiązku daje pewność, że każdy wykonawca będzie miał pewność, że faktura wysłana za pośrednictwem platformy trafi do odpowiedniej jednostki sektora finansów publicznych, nawet jeżeli będzie na sumę poniżej progu 30 000 euro.</p> <p>Art. 5 przewiduje, że korzystanie z platformy dla zamawiających i wykonawców jest bezpłatne (art. 7 ust. 1 minister właściwy do spraw gospodarki zapewnia funkcjonowanie platformy).</p>
Art. 6	<p>Art. 6. 1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna składa się z danych wymaganych przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz danych zawierających:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) informacje dotyczące odbiorcy płatności; 2) wskazanie umowy zamówienia publicznego. <p>2. W ustrukturyzowanej fakturze elektronicznej, poza danymi określonymi w ust. 1, mogą być zamieszczone także inne dane, jeżeli są niezbędne ze względu na specyfikę zamówień publicznych.</p>	<p>Art. 6 wskazuje jakie elementy musi zawierać ustrukturyzowana faktura elektroniczna w stosunku do faktury VAT, o której mowa w przepisach ustawy o podatku od towarów i usług.</p>

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
	3. Inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny zawiera wskazanie umowy zamówienia publicznego lub ustrukturyzowanej faktury elektronicznej, których dotyczą.	
Art. 7	<p>Art. 7. 1. Minister właściwy do spraw gospodarki zapewnia funkcjonowanie platformy.</p> <p>2. Platforma umożliwi przesłanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych za swoim pośrednictwem, a także przy wykorzystaniu systemu teleinformatycznego obsługiwane przez OpenPEPPOL.</p> <p>3. Minister właściwy do spraw gospodarki jest członkiem OpenPEPPOL.</p> <p>4. Minister właściwy do spraw gospodarki może, w drodze porozumienia, powierzyć instytutowi badawczemu w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2018 r. poz. 736), realizację niektórych zadań wynikających z pełnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej roli krajowej jednostki zarządzającej w ramach OpenPEPPOL, mając na uwadze zakres działalności tego instytutu i zapewnienie efektywnego fakturowania elektronicznego w zamówieniach publicznych, przy zapewnieniu niezbędnego finansowania.</p> <p>5. Minister właściwy do spraw gospodarki, w zakresie powierzonych zadań, współdziała z ministrem nadzorującym instytut badawczy.</p>	<p>Art. 7 mówi o zapewnieniu funkcjonowania platformy przez ministra właściwego do spraw gospodarki – w szczególności chodzi tu o zapewnienie środków finansowych na pokrycie kosztów finansowania platformy.</p> <p>Wprowadzenie platformy jest nadregulacją w stosunku do przepisów Dyrektywy 2014/55/UE precyzującą w jaki sposób pomiędzy wykonawcami i zmwiającymi maja być przesyłane ustrukturyzowane faktury elektroniczne i ustrukturyzowane dokumenty elektroniczne.</p> <p>Zasady funkcjonowania platformy oraz lista ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych zostanie zamieszczona na platformie wraz z dokumentacją o warunkach organizacyjno-technicznych udostępniania i korzystania z platformy, przez ministra właściwego do spraw gospodarki.</p> <p>Nadregulacją w stosunku do przepisów Dyrektywy 2014/55/UE jest także członkostwo ministra właściwego do spraw gospodarki w stowarzyszeniu OpenPEPPOL. Dyrektywa nie wskazuje w jaki sposób mają być przekazywane ustrukturyzowane faktury elektroniczne pomiędzy państwami członkowskimi. Stowarzyszenie OpenPEPPOL posiada zaś infrastrukturę umożliwiającą przesyłanie wspomnianych faktur.</p>
Art. 8	<p>Art. 8. 1. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna i inny ustrukturyzowany dokument elektroniczny spełnia wymagania określone w normie europejskiej.</p> <p>2. Minister właściwy do spraw gospodarki, w drodze rozporządzenia, określi listę ustrukturyzowanych dokumentów</p>	<p>Art. 8 wskazuje, które dokumenty, na mocy rozporządzenia będą mogły być przesyłane za pośrednictwem platformy, uwzględniając dokumenty występujące w obrocie gospodarczym. Ponadto przepis ten określa, gdzie zostaną opublikowane warunki organizacyjno-techniczne udostępniania i korzystania z platformy.</p>

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
	<p>elektronicznych, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy, uwzględniając dokumenty występujące w obrocie gospodarczym.</p> <p>3. Minister właściwy do spraw gospodarki zamieszcza na platformie dokumentację o warunkach organizacyjno-technicznych udostępniania i korzystania z platformy, zawierającą w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) szczegółowy tryb i sposób funkcjonowania oraz korzystania z platformy; 2) dokumentację dotyczącą ustrukturyzowanej faktury elektronicznej i innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, w szczególności zamówienia towaru lub usługi, zawiadomienia o zbliżającej się dostawie (awizo dostawy), potwierdzenia odbioru towaru lub usługi, faktury korygującej, dowodu księgowego; 3) wymagania techniczne i organizacyjne konta służącego do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych. 	
Art. 9	<p>Art. 9. 1. Minister właściwy do spraw gospodarki jest administratorem przetwarzanych na platformie danych osobowych w rozumieniu przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.).</p> <p>2. Dane osobowe zgromadzone na platformie są przetwarzane w celu zapewnienia sprawności i rzetelności elektronicznego fakturowania w zamówieniach publicznych.</p>	<p>Art. 9 dotyczy przetwarzania i przechowywanych danych osobowych na platformie precyzując, że minister właściwy do spraw gospodarki jest administratorem przetwarzanych na platformie danych osobowych.</p>

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
	<p>3. Administrator danych może publikować dane osobowe zgromadzone w związku z fakturowaniem elektronicznym w zamówieniach publicznych, w zakresie niezbędnym do zapewnienia przejrzystości i rozliczalności oraz z poszanowaniem zasady ochrony prywatności.</p>	
<p>Art. 10</p>	<p>Art. 10. 1. W latach 2019–2028 maksymalny limit wydatków z budżetu państwa, przeznaczonych na wykonywanie zadań wynikających z niniejszej ustawy wynosi 27 380 000 zł, w tym w poszczególnych latach:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2019 r. – 1 730 000 zł; 2) 2020 r. – 2 850 000 zł; 3) 2021 r. – 2 850 000 zł; 4) 2022 r. – 2 850 000 zł; 5) 2023 r. – 2 850 000 zł; 6) 2024 r. – 2 850 000 zł; 7) 2025 r. – 2 850 000 zł; 8) 2026 r. – 2 850 000 zł; 9) 2027 r. – 2 850 000 zł; 10) 2028 r. – 2 850 000 zł. <p>2. W przypadku zagrożenia przekroczenia lub przekroczenia przyjętego na dany rok budżetowy maksymalnego limitu wydatków, o którym mowa w ust. 1, stosuje się mechanizm korygujący polegający na ograniczeniu kosztów rzeczowych ministra właściwego do spraw gospodarki związanych z realizacją zadań bieżących.</p> <p>3. Minister właściwy do spraw gospodarki monitoruje wykorzystanie limitu wydatków, o którym mowa w ust. 1, i przynajmniej cztery razy do roku dokonuje, według stanu na koniec każdego kwartału, oceny</p>	<p>W art. 10 określony został maksymalny limit wydatków z budżetu państwa przeznaczonych na wykonywanie zadań wynikających z niniejszej ustawy.</p>

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
	wykorzystania limitu wydatków na dany rok. Wdrożenia mechanizmów korygujących, o których mowa w ust. 2, dokonuje minister właściwy do spraw gospodarki.	
Art. 11	<p>Art. 11. 1. Zamawiający zakłada konto, o którym mowa w art. 5 ust. 1, przed przewidywanym terminem otrzymania pierwszej faktury.</p> <p>2. Do zamówień publicznych, o których mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 oraz z 2018 r. poz. 1560 i 1603), umów koncesji, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi (Dz. U. poz. 1920), oraz umów o partnerstwie publiczno-prywatnym, o których mowa w art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1834), których szacunkowa wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, ustalonej z zastosowaniem średniego kursu złotego w stosunku do euro określonego w przepisach wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, przepisy niniejszej ustawy stosuje się od dnia 1 sierpnia 2019 r.</p> <p>3. W przypadku zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, ustawy z dnia 21 października 2016 r. o umowie koncesji na roboty budowlane lub usługi albo ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym, wszczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszej ustawy oraz do umów zawartych w wyniku takich postępowań, w których w dokumencie rozpoczynającym postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, postępowanie o zawarcie umowy koncesji, albo postępowanie w sprawie wyboru partnera prywatnego nie wyłączono stosowania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych, przepisów niniejszej ustawy nie stosuje się.</p>	Przepisy art. 11 określają wymóg posiadania konta na platformie.

Jedn. red.	Treść przepisu krajowego	Uzasadnienie wprowadzenia przepisu
Art. 12	Art. 12. Ustawa wchodzi w życie z dniem 18 kwietnia 2019 r., z wyjątkiem art. 8 ust. 2 i 3, które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.	Art. 12 mówi o dacie wejścia w życie ustawy.

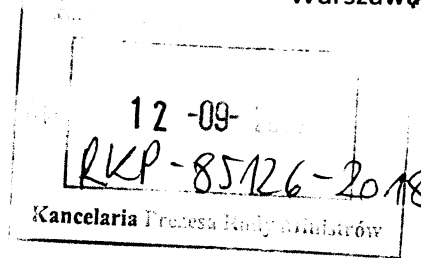


Minister
Spraw Zagranicznych

DPUE.920.645.2018 / 9/kr

dot.: RM-10-131-18 z 10.09.2018 r.

Warszawa, 11 września 2018 r.



KPRM



Pan
Jacek Sasin
Sekretarz Rady Ministrów

Opinia

o zgodności z prawem Unii Europejskiej projektu ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, wyrażona przez ministra właściwego do spraw członkostwa Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej

Szanowny Panie Ministrze,

w związku z przedłożonym projektem ustawy pozwalam sobie wyrazić poniższą opinię.

Projekt ustawy jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Z poważaniem

z up. Ministra Spraw Zagranicznych
Bartosz Cichocki
Bartosz Cichocki
Podsekretarz Stanu

Do wiadomości:

Pani Jadwiga Emilewicz
Minister Przedsiębiorczości i Technologii

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII¹⁾

z dnia

**w sprawie listy ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być
przesyłane za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania**

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia ... o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. ...) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokumenty, które mogą być przesyłane za pośrednictwem platformy służącej do przesyłania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych to:

- 1) zlecenie dostawy (zamówienie);
- 2) awizo dostawy;
- 3) potwierdzenie odbioru;
- 4) ustrukturyzowana elektroniczna faktura korygująca;
- 5) nota księgową.

§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.

MINISTER PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I TECHNOLOGII

¹⁾ Minister Przedsiębiorczości i Technologii kieruje działem administracji rządowej – gospodarka, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Przedsiębiorczości i Technologii (Dz. U. poz. 93).

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie zostało wydane m na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia ... o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym.

Celem rozporządzenia jest określenie listy rodzajów ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych, które mogą być przesyłane pomiędzy wykonawcami a zamawiającym w procesie realizacji zamówień publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-privatnym.

Do dokumentów takich zalicza się:

- 1) zlecenie dostawy (zamówienie);
- 2) awizo dostawy;
- 3) potwierdzenie odbioru;
- 4) ustrukturyzowaną elektroniczną fakturę korygującą;
- 5) notę księgową.

Oprócz ustrukturyzowanej elektronicznej faktury korygującej są to dokumenty o charakterze logistycznym, dokumentujące poszczególne czynności stron umowy w trakcie jej realizacji. Ponadto dokumenty te mają charakter tzw. kontroli biznesowych dowolnych kontroli biznesowych, które ustalają wiarygodną ścieżkę audytu między fakturą a dostawą towarów lub świadczeniem usług, o których mowa w art. 106m ust. 4 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług. Ustrukturyzowana faktura elektroniczna oraz ustrukturyzowana elektroniczna faktura korygująca są dokumentami potwierdzającymi zapłatę za dostawę towarów lub świadczone usługi lub zrealizowane roboty budowlane. Obecnie takie dokumenty nie funkcjonują w obrocie pomiędzy wykonawcami a zamawiającymi. Są natomiast rzadko spotykane w obrocie gospodarczym w niektórych branżach takich jak przemysł samochodowy, czy w zakresie współpracy pomiędzy dostawcami a sieciami sprzedaży.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych (Dz. U. poz. 2039 oraz z 2004 r. poz. 597) przedmiotowy projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji.

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Zgodnie z § 27 ust. 4 uchwały nr 190 Rady Ministrów z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M.P. z 2016 r. poz. 1006, z późn. zm.) projektowane

rozporządzenie nie podlega przedstawieniu właściwym organom i instytucjom Unii Europejskiej, w tym Europejskiemu Bankowi Centralnemu.

Zgodnie z ustawą z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, z późn. zm.) przedmiotowy projekt rozporządzenia wpłynie korzystnie bezpośrednio na działalność mikro przedsiębiorców oraz małych i średnich przedsiębiorców, będących wykonawcami w rozumieniu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, z późn. zm.) ze względu na możliwość oszczędności czasu i kosztów związanych z przesyłaniem faktur papierowych i elektronicznych obrazów faktur w postaci plików np. PDF.

Projekt rozporządzenia zostanie udostępniony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Rządowego Centrum Legislacji w serwisie Rządowy Proces Legislacyjny.