

Zarządzenie nr 9./2026
Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie
z dnia 14 stycznia 2026 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie instrukcji obiegu i kontroli
dokumentów finansowo-księgowych

Na podstawie § 3 ust. 1 i § 7 ust. 3 Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 27/2024 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji z dnia 30 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, zatwierdzonego przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Edukacji Narodowej w dniu 29 sierpnia 2024 r. i § 5 ust. 1 Statutu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie, stanowiącego załącznik do zarządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 26 lipca 2022 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Rozwoju Edukacji w Warszawie (Dz. Urz. MEiN poz. 71) zarządzam, co następuje:

§1.

W załączniku do zarządzenia nr 34/2025 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 23 września 2025 r. w sprawie instrukcji obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 4:

a) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Dokumenty (faktury, rachunki) niewystawiane w Krajowym Systemie e-Faktur (zwanym dalej: „KSeF”), dostarczone w formie papierowej lub przesłane za pośrednictwem poczty elektronicznej, podlegają rejestracji w RPW w EZD przez Kancelarię zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.”,

b) po ust. 4 dodaje się ust. 5 - 14 w brzmieniu:

„5. Faktury ustrukturyzowane wystawione na rzecz jednostki i udostępnione w KSeF podlegają rejestracji w EZD jako dokumenty wpływające.

6. Kancelaria rejestruje dokumenty, w tym faktury ustrukturyzowane pobrane z KSeF w Rejestrze Przesyłek Wpływających (RPW) w EZD.

7. Kancelaria odpowiada za pobieranie faktur z KSeF oraz ich rejestrację w RPW w EZD, zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

8. Monitorowanie pobierania faktur ustrukturyzowanych z KSeF należy do Wydziału Finansowo-Księgowego.

9. Dniem wpływu faktury ustrukturyzowanej jest dzień jej udostępnienia w KSeF, przy czym rejestracja w RPW w EZD następuje zgodnie z obowiązującymi procedurami wewnętrznymi.

10. Faktura ustrukturyzowana pobrana z KSeF podlega rejestracji w RPW pod odrębnym numerem RPW.

11. W przypadku otrzymania faktury dotyczącej tej samej transakcji jednocześnie za pośrednictwem KSeF oraz w formie papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (PDF), dokumentem wiążącym jest faktura ustrukturyzowana pobrana z KSeF. Egzemplarze papierowe są traktowane jako kopie informacyjne i nie podlegają odrębnej rejestracji w RPW oraz są rejestrowane przez Kancelarię w Składzie Chronologicznym (SCP) pod tym samym numerem RPW, co faktura pobrana z KSeF. Faktury przekazane za pośrednictwem poczty elektronicznej - na dedykowanej skrzynce poczty elektronicznej oznaczane są właściwymi etykietami, np. "KSeF", "poza KSeF". Faktury, które jednocześnie wpłynęły na konto techniczne KSeF w EZD nie są pobierane z poczty elektronicznej ORE i nie są wprowadzane do EZD.

12. W przypadku stwierdzenia błędu w dokumencie księgowym, komórka merytoryczna właściwa dla danej sprawy występuje do wykonawcy o dokonanie stosownej korekty dokumentu, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

13. W przypadku awarii lub braku dostępu do KSeF dopuszcza się czasowe przyjmowanie faktur w formie papierowej lub przesłanych za pośrednictwem poczty elektronicznej. Po przywróceniu dostępu do KSeF Kancelaria dokonuje weryfikacji, czy dana faktura została udostępniona w KSeF oraz odpowiednio uzupełnia rejestrację w EZD.

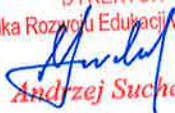
14. Przechowywanie danych na dedykowanej skrzynce mailowej przeznaczonej do obsługi faktur następuje przez okres jednego roku. Po tym okresie Kancelaria dokonuje ich usunięcia.”.

§2.

Pozostałe postanowienia zarządzenia pozostają bez zmian.

§3.

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

DYREKTOR
Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

Andrzej Suchenek