**Zarządzenie Nr 6/2019**

 Dyrektora Przedszkola Nr 2 w Pelplinie

 z dnia 24 czerwca 2019 r.

**w sprawie zmiany
zasad (polityki) rachunkowości**

**§ 1**

Na podstawie przepisów art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 351ze zm.), ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191), zarządzenia Nr 108/2019 Burmistrza Miasta i Gminy Pelplin z dnia 19.06.2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad odbierania za pośrednictwem systemu teleinformatycznego ustrukturyzowanych faktur elektronicznych oraz innych ustrukturyzowanych dokumentów elektronicznych związanych z realizacją zamówień publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym **zarządzam co następuje**:

**§ 2**

W zarządzeniu nr 3/2018 Dyrektora Przedszkola nr 2 w Pelplinie w sprawie wprowadzenia zasad (polityki) rachunkowości w załączniku nr 6 „Sposób obiegu dowodów księgowych w Przedszkolu” do punktu „II. Rodzaje dowodów księgowych”, pkt. 1.” Dowodami księgowymi są w szczególności” wprowadza sięppkt 26 o treści:

Faktura może być przesłana do przedszkola na Platformę Elektronicznego Fakturowania w formie elektronicznej faktury ustrukturyzowanej zwanej dalej e-fakturą na

adres PEF: NIP 5932575836. Platforma PEF służy do przesyłania dokumentów

elektronicznych w ramach zamówień publicznych. E-faktura jest dokumentem, który

wykonawca wystawia i przesyła w ustrukturyzowanym formacie elektronicznym. E-fakturami

nie są tzw. obrazy faktur, czyli pliki jpg, png, gif, tif czy pdf. Oprócz elementów wymaganych przez ustawę o VAT, ustrukturyzowana faktura elektroniczna musi zawierać dodatkowo:

- informację dotyczącą odbiorcy płatności,

- wskazanie umowy zamówienia publicznego.

Pracownik przedszkola po odebraniu e-faktury, przekazuje jej wydruk do dekretacji

a dalszy obieg dokumentu odbywa się zgodnie z przyjętymi zapisami Sposób obiegu dowodów księgowych w Przedszkolu.

**§ 3**

Do odbierania e-faktury upoważnia się następujące osoby:

1. Tatian Eggert;
2. Anita Noch

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.