

Zarządzenie Nr 44/2025/2026
Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego
z dnia 30 marca 2026 r.

w sprawie: wdrożenia i zasad funkcjonowania obsługi Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) oraz systemu Xprimer w Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz.1571 z późn. zm)

zarządzam,

co następuje:

§ 1

1. W Uniwersytecie Kazimierza Wielkiego wprowadza się obowiązek:
 - 1) procedowania zapotrzebowań z budżetów jednostek organizacyjnych UKW (z wyłączeniem budżetów projektowych),
 - 2) obsługi faktur ustrukturyzowanych przychodzących za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF).
2. Do obsługi powyższych zadań wykorzystywany jest system informatyczny Xprimer, dostępny pod adresem <https://xprimer.ukw.edu.pl/>, zintegrowany z systemem finansowo-księgowym Simple ERP Uczelni.
3. Od dnia 1 kwietnia 2026 r. Uczelnia jest zobowiązana do wystawiania i przekazywania faktur za pośrednictwem Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF). Faktury te będą procedowane poza systemem Xprimer.
4. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemu sprawuje Dział Informatyzacji.

§ 2

1. System Xprimer dostępny jest dla wszystkich Pracowników Uczelni. Przy pierwszym logowaniu do systemu Użytkownik powinien wykorzystać dane dostępowe przekazane Komunikatem Rektora z dnia 2 lutego 2026 r. dotyczącym systemu Xprimer. System automatycznie informuje pracownika o zadaniach do niego przypisanych w formie maila na skrzynkę służbową Pracownika.
2. Każdy pracownik posiadający dostęp do systemu Xprimer zobowiązany jest do regularnego monitorowania systemu, w szczególności po otrzymaniu powiadomienia e-mail, nie rzadziej jednak niż raz w tygodniu.
3. Pracownik, który otrzyma powiadomienie z systemu Xprimer, zobowiązany jest do niezwłocznego podjęcia czynności związanych z obsługą zapotrzebowania lub faktury, w szczególności: weryfikacji formalnej, opisu merytorycznego, dekretacji oraz przekazania do dalszego etapu, zgodnie z rolą w procesie.
4. W przypadku powstania szkody wynikającej z niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków związanych z obsługą dokumentów w systemie Xprimer, mogą zostać zastosowane środki przewidziane w obowiązujących przepisach prawa oraz regulacjach wewnętrznych Uczelni.

§ 3

1. W przypadku powstania odsetek z winy pracownika Rektor może podjąć decyzję o dochodzeniu odpowiedzialności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest do zachowania należytej staranności w zakresie obsługi dokumentów w systemie Xprimer.

§ 4

1. W przypadku planowanej nieobecności należy wskazać zastępcę w sposób zapewniający ciągłość obsługi używając dostępnej w systemie funkcji Pełnomocnictwa użytkowników.
2. W przypadku nagłej nieplanowanej nieobecności pracownika odpowiedzialnego za obsługę dokumentów w systemie Xprimer i KSeF, pracownik ten ma obowiązek:
 - 1) niezwłocznie powiadomić administratora systemu Xprimer oraz bezpośredniego przełożonego,
 - 2) wskazać osobę przejmującą obowiązki w pełnym zakresie.
3. W przypadku braku możliwości podjęcia działań z ust. 2 punkty 1) i 2) zastępstwo wyznacza przełożony a pełnomocnictwo w systemie definiuje Administrator systemu po uzgodnieniu z przełożonym .

§ 5

1. Dostęp do systemu Xprimer nadawany jest przez Administratora systemu.
2. Wyznacza się Administratora systemu Xprimer, odpowiedzialnego za:
 - 1) nadawanie uprawnień użytkownikom,
 - 2) monitorowanie poprawności działania systemu Xprimer, w tym w integracji z KSeF,
 - 3) przeprowadzanie szkoleń,
 - 4) udostępnianie instrukcji i innych materiałów szkoleniowych.

§ 6

1. Zabrania się przyjmowania faktur papierowych lub w formacie PDF, jeżeli dokument powinien zostać wystawiony w KSeF. W okresie przejściowym mogą wystąpić sytuacje, w których kontrahent wystawi fakturę w KSeF, a następnie prześle jej kopię dodatkowo pocztą elektroniczną w formacie PDF. W takich przypadkach procedowaniu podlega wyłącznie faktura dostępna w systemie Xprimer.
2. Nie dopuszcza się przyjmowania faktur w systemie KSeF dokumentujących zakup jednorazowych biletów kolejowych, z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
3. Faktury wystawiane na rzecz Uniwersytetu powinny w miarę możliwości technicznych po stronie wystawcy, zawierać poza danymi wymaganymi przepisami prawa również informacje pozwalające na identyfikację zamawiającego, w szczególności numer zamówienia lub umowy, nazwę jednostki organizacyjnej UKW albo imię i nazwisko pracownika zamawiającego

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

prof. dr hab. Bernard Mendlik

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 44/2025/2026
Rektora UKW
z dnia 30 marca 2026 r.*

Informacje uzupełniające

Ogólna ścieżka obiegu faktury, zależna od wskazanego budżetu

1. Odbiór faktury w systemie Xprimer z systemu KSeF.
2. Przypisanie do właściwej jednostki realizującej oraz rejestracja dokumentu.
3. Opis merytoryczny wnioskującego pracownika.
4. Weryfikacja formalna i merytoryczna.
5. Akceptacja kierownika jednostki / dysponenta środków.
6. Akceptacja finansowa.
7. Księgowanie.

Ogólna ścieżka zapotrzebowania, zależna od wskazanego budżetu

1. Złożenie zapotrzebowania przez Wnioskującego.
2. Akceptacja przełożonego.
3. Weryfikacja formalna i merytoryczna.
4. Akceptacja Dysponenta środków.
5. Akceptacja Kwestora.
6. Nadanie trybu realizacji.
7. Realizacja zapotrzebowania.

Wytyczne dla kontrahentów UKW dotyczące wystawiania faktur (przykładowy mail, który można wysyłać do kontrahentów)

Dzień dobry,

W związku ze zmianą od 01.02.2026 r. dotyczącą wystawiania faktur wyłącznie drogą elektroniczną (KSeF) zwracam się z prośbą, aby faktura zawierała poza pełną nazwą nabywcy, NIP Uczelni, numer zamówienia lub umowy (jeżeli dotyczy) oraz wskazanie osoby lub jednostki organizacyjnej UKW.

Z poważaniem

Jan Kowalski

specjalista

Nazwa jednostki organizacyjnej

Umieszczenie przez kontrahentów powyższych danych na fakturze umożliwi poprawne przypisanie dokumentów do właściwej jednostki organizacyjnej UKW a tym samym zapoczątkuje ich prawidłowy obieg. Należy zaznaczyć, że brak danych identyfikujących zamawiającego na fakturze może powodować opóźnienia w realizacji płatności, a w konsekwencji naliczenie odsetek za opóźnienie w płatności.