

Załącznik
do Zarządzenia nr FN 63 2025
Burmistrza Miasta Redy
z dnia 07 listopada 2025 r

1. Skład zespołu do spraw wdrożenia KSeF w Urzędzie Miasta w Redzie

Przewodniczący	Skarbnik Miasta	- nadawanie uprawnień w KSeF, w tym do nadawania uprawnień do zarządzania jednostkami zależnymi (jednostkami budżetowymi Gminy Miasto Reda) - zarządzanie uprawnieniami w KSeF - wyznaczanie spotkań zespołu
Z-ca Przewodniczącego	Z-ca Skarbnika	- rozwiązania związane z wdrożeniem KSeF uwzględniające centralizację w zakresie rozliczania podatku od towarów i usług w Gminie Miasto Reda - wyznaczanie spotkań zespołu
Członek	Sekretarz	- koordynacja działań zespołu, - nadzór nad projektami regulacji wewnętrznych w związku z wdrożeniem stosowania KSeF,
Członek	Główna Księgowa	- opracowanie aktualizacji Instrukcji kontroli i obiegu dokumentów finansowo-księgowych w Urzędzie Miasta w Redzie, - opracowanie modelu uprawnień oraz dostępu do KSeF w Urzędzie Miasta w Redzie w zakresie realizacji transakcji zakupu - udział w procesie przeprowadzania testów i pilotażu przy wdrażaniu programu RZA+ jako narzędzia wspólnego do obsługi faktur ustrukturyzowanych w docelowym elektronicznym obiegu dokumentów (oraz wystosowanie rekomendacji)
Członek	Z-ca Głównej Księgowej	- opracowanie modelu uprawnień oraz dostępu do KSeF w Urzędzie Miasta w Redzie w zakresie realizacji transakcji sprzedaży - analiza dokumentów sprzedaży, - współpraca przy integracji systemów (sprzedaż)
Członek	Specjalista w Referacie Finansów i Planowania odpowiedzialny za wystawianie faktur i korekt oraz prowadzenie rejestrów sprzedaży	- faktury sprzedaży - analiza dokumentów sprzedaży i przygotowanie do stosowania KSeF oraz faktury zakupu - współpraca przy integracji systemów (sprzedaż) - udział w procesie przeprowadzania testów i pilotażu przy wdrażaniu programu RZA+ jako narzędzia wspólnego do obsługi faktur ustrukturyzowanych w docelowym elektronicznym obiegu dokumentów
Członek	Kierownik Referatu Gospodarki Nieruchomościami lub osoba przez niego wyznaczona	- faktury sprzedaży – analiza dokumentów sprzedaży i przygotowanie do stosowania KSeF
Członek	Główny Specjalista w Referacie Finansów i Planowania	- faktury zakupu - udział w procesie przeprowadzania testów i pilotażu przy wdrażaniu programu RZA+ jako narzędzia wspólnego do obsługi faktur ustrukturyzowanych w docelowym

		elektronicznym obiegu dokumentów
Członek	Kierownik Zespołu ds Informatyzacji Urzędu	- rozwiązania informatyczne i techniczne w zakresie integracji systemów umożliwiające stosowanie KSeF - rozwiązania związane z wdrożeniem KSeF uwzględniające elektroniczny obieg dokumentów w Urzędzie Miasta w Redzie - przeprowadzanie testów i pilotaż procesów przy wdrażaniu programu RZA+ jako narzędzia wspólnego do obsługi faktur ustrukturyzowanych w docelowym elektronicznym obiegu dokumentów (oraz wystosowanie rekomendacji)
Członek	Główny specjalista w Zespole ds Informatyzacji Urzędu	
Członek	Kierownik Referatu Organizacyjnego lub osoba przez niego wyznaczona	- rozwiązania w zakresie funkcjonowania kancelarii przy obsłudze KSeF w celu nadania właściwego obiegu fakturom ustrukturyzowanym - opracowanie modelu uprawnień oraz dostępu do KSeF w Urzędzie Miasta w Redzie w zakresie odbioru faktur ustrukturyzowanych, - udział w procesie przeprowadzania testów i pilotażu przy wdrażaniu programu RZA+ jako narzędzia wspólnego do obsługi faktur ustrukturyzowanych w docelowym elektronicznym obiegu dokumentów (oraz wystosowanie rekomendacji)
Członek	Kierownik Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub osoba przez niego wyznaczona	- udział w procesie przeprowadzania testów i pilotażu przy wdrażaniu programu RZA+ jako narzędzia wspólnego do obsługi faktur ustrukturyzowanych w docelowym elektronicznym obiegu dokumentów (oraz wystosowanie rekomendacji)
Członek	Kierownik Referatu ds Oświaty i Spraw Społecznych lub osoba przez niego wyznaczona	współpraca z jednostkami budżetowymi w zakresie wdrażania stosowania KSeF, koordynacja działań.
Pozostali członkowie	Kierownicy Referatów i Zespołów w Urzędzie Miasta w Redzie lub osoby przez nich wyznaczone, samodzielne stanowiska	- bieżące działania zabezpieczające prawidłowość rozliczania umów w zakresie uzgodnień stron co do sposobu przekazywania dokumentów będących podstawą płatności od 1 lutego 2026 roku w transakcjach zakupu i sprzedaży - udział w ramach potrzeb w procesie przeprowadzania testów i pilotażu przy wdrażaniu programu RZA+ jako narzędzia wspólnego do obsługi faktur ustrukturyzowanych w docelowym elektronicznym obiegu dokumentów