

## REGULAMIN udostępniania e-FAKTUR

### Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o.

podstawą prawną wystawiania i udostępniania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej jest ustawa o podatku od towarów i usług z dnia 11.03.2004r. (Dz.U.2020r.poz.106 z późn. zm.) zwana dalej Ustawą.

#### §1

##### DEFINICJE

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

**Odbiorca/Nabywca** - osoba fizyczna, osoba prawna, jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która zawarła umowę na świadczone przez PUK Sp. z o.o. usługi i udzieliła pisemnej zgody na wystawianie i udostępnianie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej,

**Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o.** - wystawca faktur, korekt faktur, duplikatów faktur w formie elektronicznej,

**e-FAKTURA** - faktura, korekta faktury, duplikat faktury udostępnione Odbiorcy przez PUK Sp. z o.o. w formie elektronicznej w formacie PDF. Faktura elektroniczna jest równoznaczna z fakturą w formie papierowej i stanowi dokument księgowy,

**Zgoda/odwołanie zgody** - zgoda udzielona lub cofnięcie zgody przez Odbiorcę na wystawianie i udostępnianie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej.

**e-mail** - adres poczty elektronicznej dla udostępniania e-FAKTUR, wskazany przez Odbiorcę w oświadczeniu o wyrażeniu zgody na wysyłanie e-FAKTUR.

#### §2.

##### Wysyłanie faktur w formie elektronicznej.

- 1.PUK Sp. z o.o. wysyła faktury za świadczone usługi w formie elektronicznej, gwarantując integralność ich treści poprzez zapisywanie w zabezpieczonym przed edycją pliku PDF oraz autentyczność pochodzenia faktur, poprzez identyfikację nadawcy w nagłówku wiadomości pocztowej.
- 2.Formatem faktury, korekty faktury oraz duplikatu faktury w formie elektronicznej jest plik PDF.

### §3.

#### **Zgoda na otrzymywanie faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej.**

1. Warunkiem skorzystania przez Odbiorcę/Nabywcę z możliwości otrzymywania e-FAKTUR jest realizacja kolejno poniższych kroków:
2. Przesłanie przez Odbiorcę/Nabywcę do PUK Sp. z o. o. w formie papierowej wypełnionego i podpisanego Formularza dotyczącego e –FAKTUR oraz zaznaczenie pola „Wyrażam zgodę na wysłanie e-FAKTUR” na adres:  
Przedsiębiorstwo Usług Komunalnych Sp. z o.o.  
ul. Przemysłowa 12  
39-100 Ropczyce  
lub dostarczenie osobiście w/w wniosku do siedziby PUK Sp. z o.o. mieszczącej się przy ul. Przemysłowej 12 w Ropczycach.
3. Podając we wniosku adres poczty elektronicznej Odbiorca/Nabywca jednocześnie oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. PUK Sp. z o.o. nie ponosi odpowiedzialności za błędne podanie adresu e-mail przez Odbiorcę, ani za działania operatorów internetowych obsługujących podany adres e-mail.

### §4.

#### **Zmiana adresu poczty elektronicznej, rezygnacja z otrzymywania faktur w formie elektronicznej.**

1. Odbiorca obowiązany jest do utrzymywania aktywnego adresu e-mail wymienionego we wniosku, w okresie korzystania z usługi wysyłania e-FAKTURY.
2. W przypadku zmiany adresu poczty elektronicznej, na który wysyłane są e-FAKTURY Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego wypełnienia formularza dotyczącego e-FAKTUR oraz zaznaczenie punktu dokonują zmiany adresu e-mail i wpisanie nowego adresu oraz przesłanie go drogą pocztową lub dostarczenie go osobiście do siedziby PUK Sp. z o.o.
3. Odbiorca jest uprawniony do wycofania zgody na wystawianie e-FAKTURY. Wycofanie zgody Odbiorcy/Nabywcy dokonuje się poprzez przesłanie przez Odbiorcę/Nabywcę wypełnionego i podpisanego Formularza dotyczącego e –FAKTUR i zaznaczenie pozycji „Odwołuję zgodę na wysyłanie e-faktur . Wycofanie zgody na wystawianie i wysyłanie e-FAKTUR następuje do 14 dni od dnia wpłynięcia do PUK Sp. z. o.o. prawidłowo wypełnionego formularza z zaznaczonym polem „Odwołuję zgodę na wysyłanie e-FAKTUR”. Od tego momentu

faktury będą wystawiane w formie papierowej.

4. Wpłynięcie formularza i odznaczenie pozycji „Odwołuję zgodę na wysyłanie e-FAKTUR” oznacza że Odbiorca/Nabywca rezygnuje z otrzymywania faktur w formie elektronicznej.

#### §5.

1. Usługa e-FAKTURY zostanie aktywowana nie później niż 14 dnia od dnia zarejestrowania prawidłowo wypełnionego wniosku z odznaczoną pozycją „wyrażam zgodę na wystawianie i wysyłania e-FAKTUR”.
2. Dniem doręczenia e-FAKTURY jest dzień roboczy wystawienia i udostępnienia faktury w systemie informatycznym.
3. Powiadomienie o wysłaniu e-FAKTURY wysyłane jest na adres wskazany przez Odbiorcę/Nabywcę we wniosku i zawiera jednocześnie załącznik z e-FAKTURĄ.
4. Każda e-FAKTURA wystawiana od daty wskazanej w § 5 pkt.1 wysyłana jest przez okres trwania umowy z Odbiorcą/Nabywcą.
5. W sytuacji złożenia przez Odbiorcę/Nabywcę pisma o rozwiązaniu umowy, faktury do czasu jej rozwiązania wystawiane będą w formie elektronicznej.
6. W przypadku zmiany przepisów prawa, regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur, korekt faktur oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej, PUK Sp. z o.o. odpowiednio dostosuje swoje procedury, o czym powiadomi Odbiorcę/Nabywcę. W takim przypadku ponowna akceptacja usług nie będzie wymagana.

#### §6.

#### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin oraz wzór treści wymienionego w nim formularza, są udostępnione Odbiorcom/Nabywcą za pośrednictwem strony internetowej PUK Sp. z o.o. w formie, która umożliwi pobranie, utrwalanie i wydrukowanie w/w dokumentów.
2. PUK Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
3. Regulamin oraz wszelkie jego zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania ich na stronie internetowej PUK Sp. z o.o. [www.pukropczyce.eu](http://www.pukropczyce.eu)

**PREZES ZARZĄDU**

*mgr inż. Janusz Środa*