

REGULAMIN WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ

§ 1 Podstawa prawna

Niniejszy dokument stanowi określenie zasad stosowania w Przedsiębiorstwie Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie sp. z o.o. z siedzibą w Głogowie, ul. Łąkowa 52, 67-200 Głogów, NIP 6930009317, REGON 004043874, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000035284, o kapitale zakładowym 92.057.900 PLN („Spółka”) elektronicznego sposobu wystawiania, przesyłania oraz przechowywania faktur, określających w szczególności rodzaje kontroli biznesowych oraz zasady postępowania w celu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści oraz czytelności faktur przesyłanych oraz przechowywanych w formie elektronicznej.

Podstawą dla wprowadzenia elektronicznego fakturowania oraz przyjęcia niniejszego Regulaminu jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2022.931 ze zm.).

§ 2 Pojęcia użyte w regulaminie

1. **Spółka** – Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
2. **Odbiorca** – osoba będąca stroną zawartej z Przedsiębiorstwem Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Sp. z o.o. umowy o świadczenie usług.
3. **Oświadczenie** – Oświadczenie o akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną.
4. **E-BOK** – Internetowe Biuro Obsługi Klienta.
5. **Autentyczność pochodzenia faktury** – pewność co do tożsamości usługodawcy - wystawcy faktury.
6. **Czytelność faktury** – układ i forma faktury łatwa do odczytania oraz zrozumiała.
7. **Faktura elektroniczna (e-faktura)** – faktura, faktura korygująca bądź duplikat faktury, która będzie wystawiana (tworzona) oraz przesyłana do Odbiorcy w formie elektronicznej (w postaci pliku elektronicznego PDF).
8. **Integralność treści faktury** – brak możliwości zmiany danych, które powinna zawierać faktura, to jest danych wskazanych w ustawie o podatku od towarów i usług.
9. **Przechowywanie elektroniczne** – proces archiwizacji faktur w formie elektronicznej (w postaci plików elektronicznych).

§ 3 Postanowienia ogólne

1. Regulamin ma zastosowanie wyłącznie do faktur przesyłanych lub przechowywanych elektronicznie, a przewidziane w nim zasady postępowania i kontrole biznesowe nie muszą być stosowane do faktur nie będących fakturami przesyłanymi lub przechowywanymi elektronicznie.
2. Przyjęcie Regulaminu przez Spółkę nie wyłącza ani w żadnym stopniu nie narusza możliwości stosowania przez Spółkę wystawiania i przesyłania, a także odbierania i przechowywania faktur w postaci dokumentów papierowych.
3. Fakturowanie elektroniczne ma zastosowanie do usług świadczonych przez Spółkę.
4. Faktura przesyłana elektronicznie jest równoznaczna z fakturą w formie papierowej i stanowi dowód księgowy.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Spółki pod adresem: www.pwik.glogow.pl

§ 4 Akceptacja wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej

1. Spółka rozpocznie fakturowanie elektroniczne wyłącznie po otrzymaniu Oświadczenia od Odbiorcy. Wzór Oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełnione i podpisane Oświadczenie Odbiorca przedkłada Spółce: osobiście, za pośrednictwem poczty, za pośrednictwem e-BOK, bądź w formie elektronicznej na adres e-mail: bok@pwik.glogow.pl.
3. Spółka rozpocznie wystawianie i przesyłanie faktur w formie elektronicznej niezwłocznie po otrzymaniu Oświadczenia.
4. Złożenie Oświadczenia jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na rezygnację z otrzymywania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie papierowej.
5. Faktury są wystawiane w siedzibie Spółki i przesyłane Odbiorcy w formie elektronicznej w terminie 5 dni roboczych od daty wystawienia.
6. Spółka zastrzega sobie możliwość wysyłania na wskazany w Oświadczeniu adres e-mail, wszelkiej korespondencji związanej z realizacją świadczonych usług.

§ 5 Wycofanie zgody na elektroniczne przesyłanie i udostępnianie faktur

1. Odbiorca, w każdej chwili może zrezygnować z otrzymywania faktur drogą elektroniczną. Wzór Wycofania akceptacji stanowi załącznik nr 2.
2. Wypełnione i podpisane Wycofanie akceptacji Odbiorca przedkłada Spółce: osobiście, za pośrednictwem poczty, za pośrednictwem e-BOK, bądź w formie elektronicznej na adres e-mail: bok@pwik.glogow.pl.
3. Spółka odstąpi od fakturowania w formie elektronicznej najpóźniej po upływie 7 dni od otrzymania od Odbiorcy Wycofania akceptacji oraz przywróci wystawianie i przesyłanie faktur, faktur korygujących, duplikatów faktur w formie papierowej na wskazany przez Odbiorcę adres do korespondencji.

§ 6 Zmiana adresu poczty elektronicznej wykorzystywanego do odbierania faktur w formie elektronicznej

1. Odbiorca, w każdej chwili może zmienić adres poczty elektronicznej wykorzystywany do odbierania faktur w formie elektronicznej, o czym powinien powiadomić Spółkę. Wzór Powiadomienia stanowi załącznik nr 3.
2. Wypełnione i podpisane Powiadomienie o zmianie adresu poczty elektronicznej Odbiorca przedkłada Spółce: osobiście, za pośrednictwem poczty, za pośrednictwem e-BOK, bądź w formie elektronicznej na adres e-mail: bok@pwik.glogow.pl.
3. Spółka rozpocznie wysyłanie faktur na nowy adres najpóźniej w ciągu 7 dni od otrzymania Powiadomienia. Do tego czasu faktury w formie elektronicznej będą wysyłane na poprzedni adres.

§ 7 Odpowiedzialność Odbiorcy

Spółka nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania Odbiorcy faktur oraz za ich skutki, a w szczególności za:

1. podanie przez Odbiorcę faktur błędnego adresu e-mail,
2. brak zdolności skrzynki elektronicznej do odbierania poczty (np. z powodu przepełnienia, wyłączenia itd.),
3. niedostarczenie w terminie lub usunięcie wiadomości od Spółki przez serwer pocztowy Odbiorcy np. na skutek zakwalifikowania jej jako spam,
4. brak powiadomienia wystawcy faktur o zmianie adresu e-mail,
5. nieprawidłowe przechowywanie faktur w formie elektronicznej.

§ 8 Zapewnienie autentyczności pochodzenia, integralności treści oraz czytelności faktur

1. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia oraz integralności treści faktur Spółka wyznaczyła jeden adres e-mail: efaktury@pwik.glogow.pl używany podczas przesyłania Odbiorcy faktur w formie elektronicznej. Adres ten będzie wykorzystywany przez Spółkę tylko do jednego procesu przesyłania Odbiorcy faktur w formie elektronicznej.
2. Faktury będą wystawiane w formacie PDF i będą wysyłane z jednego adresu e-mail: efaktury@pwik.glogow.pl.
3. W celu zapewnienia autentyczności pochodzenia, integralności treści i czytelności faktur Spółka wdrożyła odpowiednie procedury administracyjne oparte na kontrolach biznesowych, które mają za zadanie ustalić wiarygodną ścieżkę audytu pomiędzy fakturą wystawioną Odbiorcy, a świadczeniem usług na rzecz Odbiorcy. W tym celu:
 - dostęp do obsługi faktur w formie elektronicznej oraz adresu efaktury@pwik.glogow.pl powierzone są pracownikom Działu Sprzedaży i Działu Księgowości,
 - dostęp do wyżej wymienionego adresu e-mail będzie opatrzony hasłem dostępu.
4. W celu zapewnienia czytelności faktur Spółka wykorzystuje system informatyczny, który obsługuje zarówno faktury wystawione w formie papierowej i elektronicznej.

§ 9 Obsługa fakturowania

1. Spółka wyznacza osoby odpowiedzialne w Spółce za obsługę fakturowania i przechowywania elektronicznego faktur.
2. Spółka zapewniła mechanizm wystawiania faktur w formie elektronicznej, który w najwyższym stopniu zapobiega możliwości ingerowania w treść wystawionej faktury przez osobę obsługującą system (dane do faktury są pobierane wprost z systemu sprzedaży), a wystawiona faktura jest zapisywana w formacie PDF.
3. Spółka będzie wystawiać faktury w formie elektronicznej wykorzystując w tym celu użytkowany przez Spółkę system informatyczny. System gwarantuje, że każda wystawiona i zaakceptowana faktura nie zostanie zmieniona ani usunięta.

§ 10 Przechowywanie elektroniczne faktur wysłanych odbiorcom

1. Spółka będzie dokonywać elektronicznego przechowywania kopii faktur przesyłanych Odbiorcom, bez względu na to, w jakiej formie faktury będą przesyłane (papierowe czy w formie elektronicznej). W tym celu Spółka utworzyła archiwum elektroniczne faktur w wydzielonych zasobach informatycznych Spółki.
2. Faktury będą przechowywane w formie elektronicznej w postaci plików elektronicznych w formacie PDF.
3. Wysłane faktury będą archiwizowane na wydzielonym dysku. Na dysku faktury będą przechowywane w katalogach oraz podkatalogach w podziale na lata i miesiące rozliczeniowe.
4. Wprowadzenie do archiwum faktur elektronicznych następuje automatycznie po wykonaniu akceptacji faktury w systemie informatycznym Spółki oraz wysłaniu faktury elektronicznej pocztą E-mail do Odbiorcy.
5. W celu zapewnienia integralności treści faktur przechowywanych elektronicznie Spółka podejmuje m. in. następujące działania:
 - wydzielony dysk (wydzielony katalog) jest zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych,
 - uprawnionym osobom dostęp do archiwum zostanie przydzielony poprzez konta użytkowników systemu i będą chronione za pomocą indywidualnego loginu i hasła.
6. Spółka zapewni dostęp do przechowywanych faktur uprawnionym prawnie organom (w tym organom kontroli skarbowej) w trybie umożliwiającym tym organom bezzwłoczny ich pobór i przetwarzanie danych w nich zawartych. Dostęp tego rodzaju również będzie rejestrowany.

§ 11 Reklamacje i pomoc techniczna

1. Odbiorca może zgłaszać reklamacje związane z fakturą elektroniczną:
 - pisemnie na adres Spółki,
 - pocztą elektroniczną na adres email: bok@pwik.glogow.pl lub pwik@pwik.glogow.pl
 - telefonicznie pod nr tel.: 76 8342131 wew. 66
2. Rozpatrzenie reklamacji jak w pkt. 1 odbywa się w możliwie najszybszym terminie, jednak nie dłużej niż 14 dni od daty zgłoszenia. O rozstrzygnięciu reklamacji Spółka zawiadomi Odbiorcę w formie elektronicznej.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie przepisy obowiązującego prawa, w szczególności przepisy kodeksu cywilnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania go na stronach internetowych Spółki.

ZAŁĄCZNIK nr 1

OŚWIADCZENIE O AKCEPTACJI FAKTUR PRZESYŁANYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

PWiK w Głogowie
sp. z o.o.
ul Łąkowa 52, 67-200 Głogów
tel. 076 834-21-31



FS-EFA-ZGO-2023-v1

Prosimy o wypełnianie formularza DRUKOWANYMI LITERAMI

Odbiorca faktur („Odbiorca“)

Nr Odbiorcy / IDNAB:

Imię, nazwisko lub nazwa Odbiorcy

Ulica, nr domu

Kod pocztowy, Miejscowość

Telefon kontaktowy

W przypadku przedsiębiorców

NIP Regon:

Wyrażam zgodę na wystawianie i przesyłanie w formie elektronicznej przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Głogowie 67-200, Łąkowa 52:

- faktur, duplikatów tych faktur oraz ich korekt zgodnie z art. 106n ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2022.931 ze zm.), na warunkach wskazanych w obowiązującym w Spółce Regulaminie wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej,
- wszelkiej korespondencji związanej z realizacją usług świadczonych przez PWiK w Głogowie Sp. z o.o.

Oświadczenia:

1. Potwierdzam, że zapoznałem się i akceptuję obowiązujący w PWiK w Głogowie Sp. z o.o. Regulamin wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.
2. Oświadczam, że mam świadomość i wiedzę, że niniejsza zgoda może zostać cofnięta na warunkach wskazanych w Regulaminie, w następstwie czego PWiK w Głogowie Sp. z o.o. utraci prawo do wystawiania i przesyłania Odbiorcy dokumentów w formie elektronicznej.
3. W przypadku zmiany wyżej wymienionego adresu e-mail zobowiązuję się do powiadomienia PWiK w Głogowie sp. z o.o. na warunkach wskazanych w Regulaminie.

Adres e-mail, na który będzie przesyłana faktura elektroniczna to:

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest PWiK w Głogowie sp. z o.o., ul. Łąkowa 52, 67-200 Głogów.
2. Inspektorem Ochrony Danych Osobowych jest Jędrzej Bajer. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych można kontaktować się przez adres email: iod@pwik.glogow.pl lub telefonicznie: 533 80 70 40
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze jakim jest realizacja przepisów ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz.U.2020.2028 ze zm.).
4. W związku z przetwarzaniem danych w wyżej wymienionych celach, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione innym odbiorcom. Odbiorcami Pani/Pana danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub podmioty biorące udział w realizacji umowy.
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres zgodny z przepisami prawa związanymi z celem przetwarzania danych lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. W zakresie, w jakim przetwarzanie Pani/Pana danych następuje, w celu zawarcia i/lub realizacji umowy z PWiK w Głogowie sp. z o.o., podanie przez Panią/Pana danych jest warunkiem zawarcia tej umowy. Podanie danych ma charakter dobrowolny, jednak konsekwencją niepodania tych danych będzie brak możliwości zawarcia i/lub realizacji umowy z PWiK w Głogowie sp. z o.o.

Data

Miejscowość

Czytelny Podpis Odbiorcy (Pełnomocnika Odbiorcy)

ZAŁĄCZNIK nr 2

WYCOFANIE AKCEPTACJI FAKTUR PRZESYŁANYCH DROGĄ ELEKTRONICZNĄ

PWiK w Głogowie
Sp. z o.o.
ul. Łąkowa 52, 67-200 Głogów
tel. 076 834-21-31



FS-EFA-WYC-2023-v1

Prosimy o wypełnianie formularza DRUKOWANYMI LITERAMI

Odbiorca faktur („Odbiorca”)

Nr Odbiorcy / IDNAB:

Imię, nazwisko lub nazwa Odbiorcy

Ulica, nr domu

Kod pocztowy, Miejscowość

Telefon kontaktowy

W przypadku przedsiębiorców

NIP

Regon:

Wycofuję zgodę na przesyłanie (w tym udostępnianie) przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Sp. z o.o. z siedzibą w Głogowie 67-200, Łąkowa 52, faktur w formie elektronicznej.

Proszę o przesyłanie faktur oraz wszelkiej korespondencji na adres (jeżeli jest inny niż wskazany powyżej):

Imię, nazwisko lub nazwa Odbiorcy

Ulica, nr domu

Kod pocztowy, Miejscowość

W związku z powyższym Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Sp. z o.o. traci możliwość wystawiania (udostępniania) Odbiorcy faktur w formie elektronicznej w ciągu 7 dni od otrzymania niniejszego powiadomienia o Wycofaniu akceptacji faktur przesyłanych drogą elektroniczną.

Data

Miejscowość

Czytelny Podpis Odbiorcy (Pełnomocnika Odbiorcy)

ZAŁĄCZNIK nr 3

POWIADOMIENIE O ZMIANIE ADRESU POCZTY ELEKTRONICZNEJ WYKORZYSTYWANEGO DO ODBIERANIA FAKTUR ELEKTRONICZNYCH

PWiK w Głogowie
sp. z o.o.

ul. Łąkowa 52, 67-200 Głogów
tel. 076 834-21-31



FS-EFA-ZMI-2023-v1

Prosimy o wypełnianie formularza DRUKOWANYMI LITERAMI

Odbiorca faktur („Odbiorca”)

Nr Odbiorcy / IDNAB:

Imię, nazwisko lub nazwa Odbiorcy

Ulica, nr domu

Kod pocztowy, Miejscowość

Telefon kontaktowy

W przypadku przedsiębiorców

NIP

Regon:

Oświadczam, że zmianie uległ adres poczty elektronicznej wykorzystywany w celu odbierania faktur w formie elektronicznej.

DOTYCHCZASOWY ADRES E-MAIL:

.....

NOWY ADRES E-MAIL:

.....

Proszę o uwzględnienie nowego adresu e-mail przy przesyłaniu faktur elektronicznych Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Sp. z o.o. z siedzibą w Głogowie 67-200, Łąkowa 52, i dokonanie modyfikacji w ciągu 7 dni od otrzymania w/w powiadomienia.

Data

Miejscowość

Czytelny Podpis Odbiorcy (Pełnomocnika Odbiorcy)