

## **REGULAMIN WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

### **§ 1 Podstawa prawna**

Niniejszy dokument stanowi procedurę wdrożenia 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 VAT, określającą 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 niniejszej procedury jest Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U.2017.1221).

### **§ 2 Pojęcia użyte w regulaminie**

1. Spółka – Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością,
2. Odbiorca – Odbiorca usług Spółki, który udzielił Spółce Akceptacji,
3. Akceptacja - dokument potwierdzający wyrażenie zgody przez Odbiorcę na przesyłanie przez Spółkę do Odbiorcy faktur w formie elektronicznej,
4. Autentyczność pochodzenia faktury – pewność co do tożsamości usługodawcy - wystawcy faktury,
5. Czytelność faktury – układ i forma faktury łatwa do odczytania oraz zrozumiała,
6. Faktura elektroniczna – faktura, faktura korygująca bądź duplikat faktury, która będzie wystawiana (tworzona) oraz przesyłana do Odbiorcy w formie elektronicznej (w postaci pliku elektronicznego PDF) lub w takiej formie udostępniona Odbiorcy do pobrania,
7. Integralność treści faktury – brak możliwości zmiany danych, które powinna zawierać faktura, to jest danych wskazanych w ustawie o podatku od towarów i usług,
8. Przechowywanie elektroniczne – proces archiwizacji faktur w formie elektronicznej (w postaci plików elektronicznych).
9. ZSI – zintegrowany system informatyczny funkcjonujący w Spółce.

### **§ 3 Postanowienia ogólne**

1. Procedura ma zastosowanie wyłącznie do faktur przesyłanych lub przechowywanych elektronicznie, a przewidziane w niej zasady postępowania i kontrole biznesowe nie muszą być stosowane do faktur nie będących fakturami przesyłanymi lub przechowywanymi elektronicznie.
2. Przyjęcie Procedury 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, w szczególności: usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz usług odprowadzania wód opadowych i roztopowych. Faktura przesyłana elektronicznie jest równoznaczna z fakturą w formie papierowej i stanowi dowód księgowy.
4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Spółki pod adresem: [www.pwik.glogow.pl](http://www.pwik.glogow.pl)

### **§ 4 Akceptacja wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej**

1. Spółka rozpocznie fakturowanie elektronicznie wyłącznie po otrzymaniu Akceptacji od Odbiorcy. Wzór Akceptacji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wypełnioną i podpisaną Akceptację Odbiorca przedkłada Spółce: osobiście, za pośrednictwem poczty, za pośrednictwem pracownika Spółki, bądź w formie elektronicznej na adres E-mail: [bok@pwik.glogow.pl](mailto:bok@pwik.glogow.pl).

3. Spółka rozpocznie wystawianie i przysyłanie faktur w formie elektronicznej niezwłocznie po otrzymaniu Akceptacji (nie wcześniej jednak niż od następnego miesiąca).
4. Dokonanie Akceptacji, o której mowa w pkt. 1 oznacza zgodę Odbiorcy na rezygnację z otrzymywania faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie papierowej.
5. Faktury są wystawiane w siedzibie Spółki i przysyłane Odbiorcy w formie elektronicznej w terminie 2 dni roboczych od daty wystawienia.

#### **§ 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 przesyła Spółce.
3. Spółka odstąpi od fakturowania w formie elektronicznej najpóźniej po upływie 7 dni od otrzymania od Odbiorcy Wycofania akceptacji oraz przywróci wystawianie i przysyłanie 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 pracownika Spółki, bądź w formie elektronicznej na adres E-mail: [bok@pwik.glogow.pl](mailto: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](mailto:efaktury@pwik.glogow.pl) używany podczas przysyłania Odbiorcy faktur w formie elektronicznej. Adres ten będzie wykorzystywany przez Spółkę tylko do jednego procesu przysyłania Odbiorcy faktur w formie elektronicznej.
2. Faktury będą wystawiane w formacie PDF i będą wysyłane z jednego adresu E-mail: [efaktury@pwik.glogow.pl](mailto: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](mailto: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 ZSI, 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. Dodatkowo wyznaczone osoby złożyły na piśmie oświadczenie, iż nie będą ingerować w treść wystawionych faktur oraz złożyły oświadczenie o świadomości co do odpowiedzialności karnej skarbowej za naruszenie tych obowiązków.
3. Spółka będzie wystawiać faktury w formie elektronicznej wykorzystując w tym celu użytkowany przez Spółkę ZSI. 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 na wydzielonym dysku (wydzielonym folderze).
2. Faktury będą przechowywane w formie elektronicznej w postaci plików elektronicznych w formacie PDF.
3. Wysłane faktury będą archiwizowane w zasobach poczty elektronicznej oraz na wydzielonym dysku. Na dysku faktury będą przechowywane w katalogach oraz podkatalogach w podziale na lata i miesiące rozliczeniowe. W systemie poczty elektronicznej faktury będą archiwizowane zgodnie z datą wysłanych E-mail.
4. Wprowadzenie do archiwum faktur elektronicznych następuje automatycznie po wykonaniu akceptacji faktury w systemie ZSI 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](mailto:bok@pwik.glogow.pl) lub [pwik@pwik.glogow.pl](mailto: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

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-2018-v2

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 przez Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Głogowie 67-200, Łąkowa 52, faktur oraz korekt faktur w formie elektronicznej zgodnie z art. 2 oraz art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.), na warunkach wskazanych w obowiązującym w Spółce Regulaminie wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej.

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

**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.

**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. W sprawach dotyczących ochrony danych osobowych Administrator wskazuje Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się przez adres email: iod@pwik.glogow.pl
3. Pani/Pana dane będą przetwarzane celem:
  - a) realizacji zawartej z PWiK w Głogowie sp. z o.o. umowy (podstawa prawna: art. 6 ust 1. lit. b Rozporządzenia)
  - b) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na PWiK w Głogowie sp. z o.o. w związku z prowadzeniem działalności i realizacją zawartych umów (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia),
  - c) dochodzenia należności (podstawa prawna: art. 6 ust 1. lit. f Rozporządzenia)
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 odnośnymi przepisami prawa związanymi z celem przetwarzania danych lub przez okres niezbędny do zabezpieczenia ewentualnych roszczeń a w przypadku wyrażenia przez Panią /Pana zgody na przetwarzanie danych po wygaśnięciu umowy, do czasu wycofania tej zgody.
6. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, 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)

*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\* zaznacz właściwe*

Załącznik nr 2

WYCOFANIE AKCEPTACJI NA ELEKTRONICZNE PRZESYŁANIE  
I UDOSTĘPNIANIE FAKTUR

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



FS-EFA-WYC-2018-v2

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.

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 na elektroniczne przesyłanie i udostępnianie faktur.

.....  
Data

.....  
Miejscowość

.....  
Czytelny Podpis Odbiorcy (Pełnomocnika Odbiorcy)

\* *niepotrzebne skreślić*  
\*\* *zaznacz właściwe*

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-2018-v2

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)

*\* niepotrzebne skreślić*

*\*\* zaznacz właściwe*

Załącznik nr 4

.....  
Miejscowość, data

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a .....,

nr dowodu osobistego ..... oświadczam, że w związku z wystawianiem faktur

VAT w imieniu Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji w Głogowie Sp. z o.o. z siedzibą w Głogowie 67-200, Łąkowa 52,

jestem świadomy/a zakazu podejmowania jakichkolwiek czynności mających na celu wystawianie faktur niezgodnych z rzeczywistością, w tym dokonywania przeróbki lub modyfikacji w pliku PDF po wystawieniu faktury/dokumentu w formacie PDF, przesyłanej Odbiorcom w formie elektronicznej.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności prawnej, w tym także materialnej oraz karnej, za naruszenie tego zakazu lub obowiązku, wynikającego w szczególności z:

- art. 62 § 1 i § 2 ustawy z dnia 10 września 1999 r. Kodeks Karny Skarbowy (tj. za przestępstwo wystawiania wadliwych lub nierzetelnych faktur – zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 5 oraz grzywnami do 5 milionów złotych polskich);

- art. 9 § 1 ww. ustawy (za pomocnictwo w popełnieniu przestępstw podatkowych) – zagrożone pozbawieniem wolności jw. oraz grzywną do 16 milionów złotych polskich,

- art. 270 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (tj. fałszowanie dokumentów) – zagrożone karą pozbawienia wolności od 3 miesięcy do 5 lat.

Ponadto oświadczam, iż jest mi wiadomo, że powyższe nie wyłącza pełnej odpowiedzialności pracownika za szkody wyrządzone pracodawcy (art. 122 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy).

Podpis pracownika

.....