



REGULAMIN

WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ PRZEDSIĘBIORSTWA GOSPODARKI KOMUNALNEJ SPÓŁKA Z O.O. W ZAMOŚCIU

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2012 roku w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej (Dz. U. z 2012r. poz. 1528).
2. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Zamościu, zwane dalej Przedsiębiorstwem, wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując autentyczność ich pochodzenia oraz integralność treści poprzez zastosowanie bezpiecznego podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt. 2 Ustawy o podpisie elektronicznym z dnia 18 września 2001 roku (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 262), weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
3. Formatem faktury w formie elektronicznej jest PDF (Portable Document Format).
4. Odbiorca usług pobierze i zainstaluje we własnym zakresie oprogramowanie do podglądu i wydruku przesłanej faktury (np. „Adobe Acrobat Reader”).
5. Odbiorca usług dokonuje akceptacji otrzymywania faktur w formie elektronicznej poprzez przesłanie lub osobiste dostarczenie do Przedsiębiorstwa (adres - ul. Krucza 10, 22-400 Zamość), wypełnionego i podpisanego formularza „Oświadczenie”. Formularz „Oświadczenie” dostępny jest w Biurze Obsługi Klienta w siedzibie Przedsiębiorstwa oraz na stronie internetowej www.pgk.zamosc.pl.
6. Formularz „Oświadczenie” powinien zawierać dane pozwalające zidentyfikować Odbiorcę usług oraz zostać poświadczony jego podpisem. Wpłynięcie formularza „Oświadczenie” oznacza, że Odbiorca usług rezygnuje z otrzymywania faktur w formie papierowej.
7. Faktury mogą być wystawiane i przesyłane w formie elektronicznej od dnia następującego po dniu, w którym Przedsiębiorstwo otrzymało prawidłowo wypełniony formularz „Oświadczenie”, pod warunkiem, że podany przez Odbiorcę usług adres e-mail jest poprawny, a tym samym e-faktura będzie mogła zostać skutecznie doręczona.
8. Odbiorca usług jest uprawniony do wycofania akceptacji otrzymywania faktur w formie elektronicznej. Wycofanie akceptacji przez Odbiorcę usług ma skutek od następnego dnia roboczego licząc od dnia wpłynięcia pisemnego powiadomienia do Przedsiębiorstwa.
9. Wycofanie akceptacji otrzymywania faktur w formie elektronicznej przez Odbiorcę usług odbywa się w trybie określonym w pkt 5 poprzez formularz „Oświadczenie”.
10. Faktura w formie elektronicznej będzie dostarczana do Odbiorcy usług z adresu e-mail: efaktura@pgk.zamosc.pl za pośrednictwem poczty elektronicznej (pod warunkiem, że Przedsiębiorstwo dysponuje poprawnym adresem poczty elektronicznej Odbiorcy usług).
11. Odbiorca usług w sposób pisemny powiadamia Przedsiębiorstwo o zmianie adresu e-mail, na który mają być przesyłane faktury.
12. W przypadku braku powiadomienia przez Odbiorcę usług o zmianie adresu e-mail do Przedsiębiorstwa, wszelka korespondencja kierowana na dotychczasowy adres e-mail jest uważana za prawidłowo doręczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
13. Przedsiębiorstwo jest administratorem danych osobowych Odbiorcy usług, zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tj. Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.). Dane osobowe Odbiorcy usług będą przetwarzane przez Przedsiębiorstwo w celu realizacji usługi, o której mowa w niniejszym Regulaminie. Odbiorcy usług przysługuje prawo dostępu do swoich danych osobowych w siedzibie Przedsiębiorstwa oraz prawo ich poprawiania na pisemny wniosek.
14. W przypadku zmiany przepisów prawa regulujących zasady wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej Przedsiębiorstwo odpowiednio dostosuje swoje procedury. W takim przypadku ponowna akceptacja Odbiorcy usług nie jest wymagana.