

Regulamin przesyłania faktur w formie elektronicznej przez Port Gdański „Eksploatacja” Spółka Akcyjna

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Podstawą prawną wystawiania i przesyłania faktur w formie elektronicznej jest art. 106 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz.U. Nr 54, poz. 535).
2. Niniejszy regulamin określa zasady przesyłania faktur w formie elektronicznej w PG „Eksploatacja” S.A.
3. Każdy Odbiorca korzystający z możliwości otrzymywania faktur elektronicznych zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem przed wypełnieniem „Oświadczenia o akceptacji faktur przesyłanych w formie elektronicznej” oraz przestrzegania jego postanowień.

§ 2

Definicje

Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają:

1. Klient – odbiorca faktury przesyłanej w formie elektronicznej,
2. PG „Eksploatacja” SA – wystawca faktury przesyłanej w formie elektronicznej,
3. Akceptacja – zgoda udzielona przez Klienta PG „Eksploatacja” SA na przesyłanie faktur w formie elektronicznej.

§ 3

Przesyłanie faktur w formie elektronicznej

1. PG „Eksploatacja” SA przesyła w formacie PDF (Portable Document Format) fakturę wraz z ewentualnymi załącznikami związanymi z wysyłaną fakturą, z adresu poczty elektronicznej eksplo@eksplo4.portgdansk.pl. Powyższy adres służy wyłącznie do automatycznej wysyłki faktur.
2. Faktura przesyłana w formie elektronicznej zgodnie z Ustawą jest równoznaczna z przesyłaniem faktury wystawionej w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.
3. Faktury korygujące i duplikaty do faktur przesyłanych drogą elektroniczną będą także przesyłane w formie elektronicznej.
4. Każda faktura wysyłana będzie oddzielnym e-mailem.

5. Doręczenie faktury przesłanej w formie elektronicznej następuje z chwilą wysłania przez PG „Eksploatacja” SA wiadomości e-mail zawierającej plik z fakturą z adresu eksplo@eksplo4.portgdansk.pl. na adres wskazany w „Oświadczeniu o akceptacji faktur przesyłanych w formie elektronicznej”. Faktura wysłana w formie elektronicznej w momencie wysyłki zapisuje się w archiwum na serwerze wystawcy, w katalogach według dat wystawienia, w formacie i treści jednakowej z przesłaną do Klienta.
6. Klient zobowiązany jest do przechowywania otrzymanych faktur w formie elektronicznej, w sposób dowolny, ale zapewniający autentyczność pochodzenia, integralność treści i czytelności tych faktur, łatwości ich odszukania oraz bezzwłoczny dostęp do faktur organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej.
7. Klient zobowiązany jest do elektronicznego potwierdzenia odbioru e-faktury w momencie otwierania wiadomości.

§ 4

Akceptacja i cofnięcie akceptacji na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej

1. Faktury mogą być przesyłane w formie elektronicznej pod warunkiem złożenia akceptacji tego sposobu przesyłania przez klienta.
2. Akceptację Klient może złożyć poprzez wypełnienie i własnoręczne podpisanie „Oświadczenia o akceptacji faktur przesyłanych w formie elektronicznej” (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i przesłanie pocztą na adres firmy z dopiskiem Zespół ds. Rozliczeń lub w postaci elektronicznej poprzez przesłanie skanu podpisanego oświadczenia w formacie pliku PDF na adresy: malgorzata.jakubiec@pge.pl oraz pge@pge.pl
3. Podając w Akceptacji adres poczty elektronicznej, Klient oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. PG „Eksploatacja” SA nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych.
4. Klient może zmienić adres poczty elektronicznej, na który mają być przesyłane faktury w formie elektronicznej, poprzez przesłanie wniosku o „Zmianę adresu poczty elektronicznej” z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni roboczych pocztą na adres firmy z dopiskiem Zespół ds. Rozliczeń lub w postaci elektronicznej poprzez przesłanie skanu podpisanego wniosku o zmianę adresu w formacie pliku PDF na adresy: malgorzata.jakubiec@pge.pl oraz pge@pge.pl
5. Akceptacja nie wyłącza prawa PG „Eksploatacja” SA do przesyłania faktur w formie papierowej.
6. Wycofanie Akceptacji jest możliwe przez złożenie oświadczenia jak w Załączniku nr 2 i przesłanie do Zespołu ds. Rozliczeń na adresy: malgorzata.jakubiec@pge.pl oraz pge@pge.pl

§ 5

Postępowanie w sprawie nie odebranych faktur przez Klienta

1. W przypadku nie otrzymania potwierdzenia odbioru e-faktury w ciągu 2 dni roboczych PG „Eksploatacja” SA drogą e-mailową wystąpi do klienta z prośbą o potwierdzenie odbioru przedmiotowej faktury. W przypadku braku odpowiedzi PG „Eksploatacja” SA skontaktuje się z klientem telefonicznie w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
2. W przypadku, gdy wiadomość zawierająca fakturę w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona Klientowi, z przyczyn niezależnych od PG „Eksploatacja” SA, na prośbę Klienta zostanie wystawiony duplikat przedmiotowej faktury.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. PG „Eksploatacja” SA zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania faktur w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek, o czym PG „Eksploatacja” SA poinformuje Klienta w formie elektronicznej.
2. PG „Eksploatacja” zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie. O powyższym Klient zostanie poinformowany w formie elektronicznej.
3. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej <http://www.pge.pl/>
4. Regulamin obowiązuje od dnia 08.10.2015r.