

Zarządzenie Nr 4/2022

z dnia 17 maja 2022 r.

Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dąbrowce

w sprawie „Regulaminu wystawiania i przesyłania faktur (e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej)”

Na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t. j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344) zarządzam, co następuje:

§1.

1. Wprowadza się do stosowania „Regulamin wystawiania i przesyłania faktur (e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej”.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2.

Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszego zarządzenia są osoby w zakresie których leży prowadzenie spraw związanych z wystawianiem i odbiorem faktur.

§3.

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia sprawuje Główna Księgowa Zakładu.

§4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z dniem podpisania.

KIEROWNIK
Zakładu Gospodarki Komunalnej
w Dąbrowce

Mateusz Kaszuba

Regulamin wystawiania i przesyłania faktur (e-Faktura) i innych dokumentów w formie elektronicznej

I. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa zasady wystawiania i przesyłania faktur, faktur korygujących, przypomnień o zaległościach, wezwań do zapłaty, not odsetkowych.
2. Regulamin jest udostępniony na stronie internetowej <http://bip.dabrowka.net.pl> oraz w siedzibie Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dąbrowce. Regulamin wystawiania i przesyłania faktur (e-Faktur) i innych dokumentów w formie elektronicznej opublikowany na stronie internetowej uznaje się za doręczony Odbiorcy usług.
3. O zmianie regulaminu każdy Odbiorca usług zostanie poinformowany przez umieszczenie informacji na stronie <http://bip.dabrowka.net.pl>, zawierającej zestawienie zmian Regulaminu i utrzymanie tej informacji na stronie przez okres, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

II. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ZGK** - Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrowce,
- 2) **e-Faktura** - faktura, faktura korygująca w formie dokumentu elektronicznego, który spełnia wymogi określone w rozporządzeniach obowiązujących przepisach,
- 3) **Odbiorca usług** - osoba fizyczna, prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która jest stroną zawartej z ZGK umowy o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzanie ścieków,
- 4) **Inne dokumenty** - przypomnienie o zaległościach, wezwanie do zapłaty, noty odsetkowe w formie dokumentu elektronicznego, potwierdzenie salda w przypadku klientów instytucjonalnych,
- 5) **e-BOK** - Elektronicznego Biura Obsługi Klienta ZGK.

III. Zasady korzystania:

1. Podstawowym warunkiem zawartym w Ustawie, który pozwala na wystawianie i przesyłanie e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej jest uzyskanie elektronicznej lub pisemnej akceptacji tej formy przez Odbiorcę usług.

2. Zgoda Odbiorcy usług na wystawianie i przesyłanie e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej wyrażona poprzez wypełnienie i podpisanie formularza „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawienie i przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Powyższą zgodę w formie papierowej, należy przesłać listem na adres ZGK tj. ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka, osobiście dostarczyć do pokoju nr 16 pod wyżej wymienionym adresem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zgk@dabrowka.net.pl.
4. Zgoda Odbiorcy usług na wystawianie i przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej może być wyrażona za pośrednictwem eBOKa.
5. Złożone oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawianie i przesyłanie e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej jest dobrowolne.
6. ZGK przysyłając e-Faktury i inne dokumenty w formie elektronicznej zapewnia autentyczność ich pochodzenia, czytelność oraz integralność ich treści.
7. Przesyłanie i udostępnianie Odbiorcy usług e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej jest równoznaczne i zastępujące przesyłanie dokumentów w formie papierowej i stanowi dokument księgowy. Formatem faktury oraz innych dokumentów jest PDF (Portable Document Format).
8. Wymagania techniczne niezbędne do otrzymywania e-faktur: posiadanie komputera z dostępem do Internetu; w celu otwarcia e-faktury komputer powinien posiadać zainstalowany program do odczytywania plików PDF (np. aplikacja Acrobat Reader, do nieodpłatnego pobrania get.adobe.com).
9. ZGK nie odpowiada za skutki podania nieprawidłowego adresu e-mail jak również niepowiadomieniu o jego zmianie. W przypadku braku powiadomienia o zmianie adresu e-mail, wszelka korespondencja kierowana na dotychczas obowiązujący adres poczty elektronicznej jest uważana za prawidłowo dostarczoną i wywołuje wszelkie skutki prawne.
10. Za dzień doręczenia e-Faktury i innych dokumentów w formie elektronicznej uważa się dzień wysłania e-Faktury i innych dokumentów w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany przez Odbiorcę usług, co ma moc pism doręczonych przez pocztę za potwierdzeniem odbioru.
11. Odbiorca usług może zmienić adres e-mail, na który mają być wysłane e-Faktury i inne dokumenty w formie elektronicznej poprzez ponowne wypełnienie formularza „Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawienie i przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej”, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
12. Powyższą zgodę w formie papierowej, należy przesłać listem na adres ZGK tj. ul. T. Kościuszki 14, 05-252 Dąbrówka, osobiście dostarczyć do pokoju nr 16 pod wyżej wymienionym adresem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: zgk@dabrowka.net.pl.

13. ZGK rozpoczyna przesyłanie e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej nie później niż po upływie 7 dni od dnia upływu prawidłowo wypełnionego Oświadczenia, o którym mowa w ust. 11.
14. Oświadczenie Odbiorcy usług o wyrażeniu zgody na wystawienie i przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej nie pozbawia ZGK prawa do wystawienia i przesyłania faktur oraz innych dokumentów w formie papierowej z ważnych powodów, w szczególności w przypadkach czasowego zawieszenia świadczenia tej usługi.
15. Do zmiany adres e-mail Odbiorcy usług stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3 i 4 powyżej.
16. Odbiorca może cofnąć zgodę na przesyłanie e-Faktur i innych dokumenty w formie elektronicznej poprzez zawiadomienie ZGK np. poprzez wypełnienie, podpisanie i dostarczenie do ZGK w Dąbrowce formularza „Odwołanie zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-Faktura) i innych dokumentów w formie elektronicznej”, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
17. Do cofnięcia zgody na przesyłanie e-Faktur i innych dokumenty w formie elektronicznej Odbiorcy usług stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3 i 4 powyżej.
18. Cofnięcie zgody na przesyłanie e-Faktur i innych dokumenty w formie elektronicznej może nastąpić także za pośrednictwem systemu eBOK
19. Od dnia następującego po dniu otrzymania ZGK informacji o wycofaniu zgody, ZGK zaprzestanie wystawiać na rzecz Odbiorcy usług e-Faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej.
20. Korzystanie z e-Faktury po wprowadzeniu zmian w regulaminie jest jednoznaczne z akceptacją zmian regulaminu. Oświadczenie zawierające odmowę akceptacji wprowadzonych zmian powinno zostać złożone w biurze ZGK w formie pisemnej. Oświadczenie to oznacza rezygnację Odbiorcy usług z korzystania z usługi przesyłania faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej z dniem jego złożenia.

IV. Postanowienie końcowe

1. Administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrowce. Przetwarzamy państwa dane osobowe wyłącznie w celu realizacji umowy zawartej pomiędzy Panią/Panem a Administratorem (art. 6 ust 1 lit. b RODO). Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych może być także wyrażona przez Panią/Pana zgoda w zakresie przesyłania faktur drogą elektroniczną (art. 6 ust 1 lit. a RODO). Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody, dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia i wniesienia sprzeciwu. Więcej informacji znajdują Państwo na stronie w siedzibie Administratora i na stronie <http://bip.dabrowka.net.pl> w zakładce: Zakład Gospodarki Komunalnej – Ochrona Danych Osobowych.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie odpowiednie obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności przepisy prawa podatkowego i Kodeksu Cywilnego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania go na stronie internetowej.

Załączniki:

1. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wystawianie i przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej
2. Odwołanie zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-Faktura) i innych dokumentów w formie elektronicznej

Imię i nazwisko/nazwa firmy:

Ulica:

Kod i miejscowość:

NIP/PESEL:

Telefon:

Numer ewidencyjny/Symbol klienta/Identyfikator:

Oświadczenie

o wyrażeniu zgody na wystawianie i przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej

1. Jako Odbiorca usług świadczonych przez Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce oświadczam, że akceptuję i wyrażam zgodę na wystawianie i przesyłanie faktur i innych dokumentów w formie elektronicznej na adres e-mail:

.....

Prosimy o wypełnienie drukowanymi literami

2. Proszę o nie przesyłanie ww. dokumentów w formie papierowej na adres wskazany w umowie o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzenie ścieków, do czasu odwołania zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-Faktura) i innych dokumentów w formie elektronicznej.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią „Regulaminu wystawiania i przesyłania faktur (e-Faktura) i innych dokumentów w formie elektronicznej” obowiązującym w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce i akceptuję jego treść.

Skrócona klauzula informacyjna.

Administratorem danych osobowych jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce. Przetwarzamy państwa dane osobowe wyłącznie w celu realizacji umowy zawartej pomiędzy Panią/Panem a Administratorem. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych może być wyrażona przez Panią/Pana zgoda (art. 6 ust 1 lit. a RODO), konieczność podjęcia działań na Pani/Pana żądanie osoby (art. 6 ust 1 lit. b RODO) lub też cele związane z prawnie uzasadnionym interesem realizowanym przez administratora. Mają Państwo prawo do cofnięcia zgody, dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia i wniesienia sprzeciwu. Więcej informacji znajdują Państwo na stronie w siedzibie Administratora i na stronie <http://bip.dabrowka.net.pl> w zakładce: Zakład Gospodarki Komunalnej – Ochrona Danych Osobowych.

Data

Podpis klienta

Imię i nazwisko/nazwa firmy:

Ulica:

Kod i miejscowość:

NIP/PESEL:

Telefon:

Numer ewidencyjny/Symbol klienta/Identyfikator:

Odwołanie zgody na wystawianie i przesyłanie faktur (e-Faktura) i innych dokumentów w formie elektronicznej

1. Jako Odbiorca usług świadczonych przez Zakład gospodarki Komunalnej w Dąbrowce oświadczam, że odwołuje zgodę na przesyłanie faktur (e-Faktura) i innych dokumentów w formie elektronicznej na adres email.

2. Proszę o przesyłanie ww. dokumentów w formie pisemnej (papierowej) na adres wskazany w umowie o zaopatrzenie w wodę i/lub odprowadzenie ścieków*/na następujący adres *

Data

Podpis klienta

*-niepotrzebne skreślić