

# **REGULAMIN PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ**

**W „Usługi Komunalne” sp. z o.o. z siedzibą w Horyńcu-Zdroju**

## **§ 1**

### **Podstawa prawna.**

Podstawą prawną przesyłania faktur w formie elektronicznej jest Ustawa z dnia 18 lipca 2002 roku o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 344) zwana dalej USTAWĄ.

## **§ 2**

### **Postanowienia ogólne.**

1. Niniejszy regulamin określa zasady wysyłania faktur w formie elektronicznej przez „Usługi Komunalne” sp. z o.o. z siedzibą w Horyńcu-Zdroju

2. Każdy kontrahent chcący skorzystać z możliwości otrzymywania faktur w formie elektronicznej zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszym REGULAMINEM przed wypełnieniem formularza *„Oświadczenie o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji oraz faktur wystawianych i przesyłanych drogą elektroniczną”* oraz do przestrzegania jego postanowień.

3. Niniejszy REGULAMIN jest udostępniany KLIENTOWI za pośrednictwem strony internetowej

: <https://ebok.uslugi-horyniec.pl/login>

w formacie PDF, który umożliwia jego pobranie, zapisanie i wydrukowanie oraz w siedzibie spółki „Usługi Komunalne” sp. z o.o. ul. Zdrojowa 28 , Horyniec-Zdrój

4. Warunkiem skorzystania przez KLIENTA z możliwości otrzymywania faktur elektronicznych jest:

a) dostarczenie wypełnionego formularza *„Oświadczenie o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji oraz faktur wystawianych i przesyłanych drogą elektroniczną”* zgodnie z § 5 pkt 2;

- b) podanie na wyżej wymienionym formularzu adresu e-mail, na który mają być przesyłane faktury elektroniczne i korespondencja;
- c) przesyłanie aktualizacji danych.

### **§ 3**

#### **Definicje.**

Użyte w regulaminie wyrażenia oznaczają :

- a) KLIENT – odbiorca faktury w formie elektronicznej;
- b) „Usługi Komunalne” sp. z o.o. – wystawca faktury w formie elektronicznej;
- c) AKCEPTACJA – zgoda udzielona przez KLIENTA spółki na wystawianie i przesyłanie korespondencji oraz faktur w formie elektronicznej;
- d) Faktura elektroniczna/eFaktura – faktura wystawiona i udostępniona KLIENTOWI przez „Usługi Komunalne” sp. z o.o. w formie elektronicznej, zgodnie z przepisami USTAWY;
- e) PDF - format faktury elektronicznej- Portable Document Format;
- f) REGULAMIN- Regulamin przesyłania faktur w formie elektronicznej

### **§ 4**

#### **Przesyłanie faktur w formie elektronicznej.**

1. Usługa przesyłania faktur w formie elektronicznej polega na przesyłaniu faktur wystawionych przez „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju z tytułu sprzedaży towarów i usług, w formacie PDF za pośrednictwem poczty e –mail na adres wskazany przez KLIENTA, oraz ich udostępnianiu do pobrania za pośrednictwem serwisu E-

BOK. Warunkiem pobrania eFaktury z E-BOK jest posiadanie przez KLIENTA aktywnego konta w tej aplikacji.

2. Po wystawieniu faktury pracownik działu sprzedaży spółki prześle KLIENTOWI na podany w AKCEPTACJI adres poczty elektronicznej e-mail wraz z załączonym dokumentem. Faktura wystawiona i przesłana w formie elektronicznej jest równoznaczna z dostarczeniem faktury w formie papierowej i stanowi dokument księgowy.

3. „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju przesyła faktury w formie elektronicznej, gwarantując autentyczność pochodzenia faktury poprzez identyfikację nadawcy w nagłówku wiadomości pocztowej, wraz z adresem poczty elektronicznej spółki. Kontrola dostępu pracowników do systemu KOMADRES pozwala na wystawianie faktur zgodnie z uprawnieniami, jednocześnie uniemożliwiając dokonanie nieuprawnionej zmiany w jakimkolwiek dokumencie sprzedaży.

4. Formatem faktury elektronicznej jest PDF (Portable Document Format). Format PDF gwarantuje niezmienność treści faktury.

5. Wiadomości będą przechowywane na dysku twardym na serwerze oraz na dysku zewnętrznym przez okres 6 lat w formacie i treści jednokładnej z przesłaną do KLIENTA.

6. Za datę skutecznego doręczenia faktury w formie elektronicznej "Usługi Komunalne" sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju uznaje datę wysłania wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej wraz z załączonym dokumentem na adres e-mail wskazany przez KLIENTA w AKCEPTACJI.

7. W przypadku braku powiadomienia ze strony KLIENTA o zmianie adresu e-mail do przysyłania faktur w formie elektronicznej, faktury uważa się za skutecznie doręczone po ich wysłaniu na ostatni podany przez KLIENTA adres poczty elektronicznej.

## **§ 5**

### **Akceptacja i cofnięcie akceptacji na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.**

1. Faktury mogą być przysyłane w formie elektronicznej po uzyskaniu akceptacji od KLIENTA.

2. AKCEPTACJĘ KLIENT może złożyć poprzez wypełnienie formularza „*Oświadczenie o wyrażeniu zgody na otrzymywanie korespondencji oraz faktur wystawianych i przesyłanych drogą elektroniczną*”

3. Formularz stanowi załącznik numer 1 do niniejszego REGULAMINU.

4. Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju rozpoczyna przesyłanie faktur w formie elektronicznej po pozytywnym zweryfikowaniu otrzymanego formularza AKCEPTACJI.

5. Podając w AKCEPTACJI adres poczty elektronicznej KLIENT oświadcza, że jest posiadaczem tego adresu. „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju - nie ponosi odpowiedzialności za udostępnianie osobom trzecim adresu poczty elektronicznej, ani za działania operatorów internetowych.

6. KLIENT może zmienić adres poczty elektronicznej na który mają być przesyłane faktury w formie elektronicznej poprzez wypełnienie i przesłanie wniosku o „Zmianę adresu e-mail dostarczania faktur w formie elektronicznej”. Formularz stanowi załącznik numer 2 do niniejszego REGULAMINU.

7. AKCEPTACJA nie wyłącza prawa „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju do wystawiania i przesyłania faktur w formie papierowej, określonego w § 6 REGULAMINU.

8. KLIENT jest uprawniony do wycofania AKCEPTACJI. Wycofanie można złożyć za pomocą formularza „*Oświadczenie o odwołanie zgody na otrzymywanie korespondencji oraz faktur wystawianych i przesyłanych drogą elektroniczną*”. Formularz stanowi załącznik numer 3 do niniejszego REGULAMINU.

9. W przypadku cofnięcia AKCEPTACJI przez KLIENTA, „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju traci prawo do przesyłania temu odbiorcy faktur w formie elektronicznej w terminie do 14 dni od dnia otrzymania takiego powiadomienia od KLIENTA.

10. Zgoda Odbiorcy na udostępnianie faktur za pośrednictwem kanałów elektronicznych oznacza rezygnację z otrzymywania faktur w formie papierowej.

## **§ 6**

### **Wyjątki od zasady wysyłania faktury w formie elektronicznej.**

1. „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju nie ponosi odpowiedzialności w przypadku, gdy wiadomość fakturę w formie elektronicznej nie zostanie dostarczona KLIENTOWI z uwagi na błędny adres poczty elektronicznej.

2. „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju zastrzega sobie możliwość zawieszenia świadczenia usługi przesyłania faktur w formie elektronicznej w przypadku zaistnienia siły wyższej lub innych przesłanek, o czym spółka poinformuje KLIENTA niezwłocznie drogą pisemną.

## **§ 7**

### **Świadczenie i realizacja usługi przesyłania faktur w formie elektronicznej.**

1. Wystawianie faktur elektronicznych rozpoczyna się od następnego okresu rozliczeniowego po pozytywnym zweryfikowaniu zgody KLIENTA, o której mowa w § 5 Regulaminu.

2. KLIENT zobowiązuje się w okresie korzystania z Usługi do utrzymywania aktywnego adresu e – mail, w którym mowa w § 5 Regulaminu. „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju nie będzie ponosił negatywnych skutków nieodebrania eFaktury przez KLIENTA ,w sytuacji gdy zostanie ona przesłana pod adres e-mail wskazany przez KLIENTA, o zmianie którego KLIENT nie poinformował spółki.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Zgłoszenie przez Użytkownika wszelkich nieprawidłowości lub reklamacji możliwe jest za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e - mail: [biuro@uslugi-horyniec.pl](mailto:biuro@uslugi-horyniec.pl) oraz pod numerem telefonu 16 6313201 lub korespondencyjnie na adres Spółki.

2. Reklamacja winna zawierać opis problemu będącego podstawą złożenia reklamacji.
3. Każda reklamacja rozpatrywana będzie w terminie do 14 dni od dnia jej otrzymania pod warunkiem, że sprawa nie będzie wymagała dodatkowych wyjaśnień lub zmian funkcjonującego oprogramowania.
4. „Usługi Komunalne” sp. z o.o. siedziba w Horyńcu-Zdroju zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie oraz zakończenia świadczenia usług przesyłania faktur elektronicznych w każdym czasie bez potrzeby podania przyczyny. O powyższym Klient niezwłocznie zostanie poinformowany w formie elektronicznej. Zmienione warunki Regulaminu zostaną udostępnione na stronie internetowej : <https://ebok.uslugi-horyniec.pl/login> Zmiana warunków Regulaminu pozostanie bez wpływu na prawa i obowiązki Klienta nabyte przez Klienta przed wejściem w życie zmian Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz inne właściwe przepisy szczególne.
6. Wszelkie ewentualne spory powstałe w związku z realizacją usługi wysyłki e-faktur oraz usługi polegającej na udostępnieniu e-faktur, będą rozstrzygane przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby spółki „Usługi Komunalne”
7. Regulamin obowiązuje od 01.08.2025r.
8. Treść niniejszego Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej : <https://ebok.uslugi-horyniec.pl/login> oraz [www.uslugi-horyniec.pl](http://www.uslugi-horyniec.pl)