Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 9/2025
Prezesa Zarządu
z dnia 20 marca 2025 roku

REGULAMIN
WYSTAWIANIA I PRZESYŁANIA FAKTUR W FORMIE ELEKTRONICZNEJ PRZEDSIĘBIOSTWA 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.
2. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Spółka z o.o. w Zamościu, zwane dalej Przedsiębiorstwem, wystawia i przesyła faktury w formie elektronicznej gwarantując integralność ich treści poprzez zapisywanie w zabezpieczonym przed edycją pliku PDF oraz autentyczność pochodzenia faktur, poprzez identyfikację nadawcy w nagłówku wiadomości pocztowe.
3. Formatem e-Faktury 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 w formie papierowej przesyłając je na adres ul. Krucza 10, 22-400 Zamość, w formie elektronicznej za pośrednictwem emaila na adres: sekretariat@pgk.zamosc.pl lub bok@pgk.zamosc.pl, poprzez wypełnienie i podpisanie „oświadczenia e-faktura" dostępnego w Biurze Obsługi Klienta Przedsiębiorstwa lub na stronie internetowej www.pgk.zamosc.pl.
6. Oświadczenie powinno zawierać dane pozwalające zidentyfikować Odbiorcę usług oraz zostać poświadczone jego podpisem. Wpłynięcie formularza „oświadczenie e-faktura" 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 e-faktura", 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 na skutek od następnego dnia roboczego licząc od dnia wpłynięcia pisemnego powiadomienia do Przedsiębiorstwa.
9. Wycofanie akceptacji faktur w formie elektronicznej przez Odbiorcę usług odbywa się w trybie określonym w pkt. 5 poprzez formularz „oświadczenie e-faktura".
10. Wycofanie akceptacji faktur w formie elektronicznej przez Odbiorcę usług może skutkować wzrostem cen i stawek opłat, a faktury będą wystawiane w formie papierowej i przesyłane na wskazany adres korespondencyjny.
11. Faktura w formie elektronicznej będzie dostarczona 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).
12. Odbiorca usług w sposób pisemny powiadamia Przedsiębiorstwo o zmianie adresu e-mail, na który mają być przesyłane faktury.
13. 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.
14. Przedsiębiorstwo może czasowo zawiesić wysyłanie e-faktur, w następstwie awarii lub planowanej konserwacji Serwisu elektronicznego. W przypadku, gdy przerwa będzie się przedłużać, Odbiorca usług otrzyma fakturą w formie papierowej na wskazany adres do korespondencyjny.
15. 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.
16. Regulamin jest dostępny na stronie Przedsiębiorstwa: www.pgk.zamosc.pl.

PREZES ZARZĄDU
Franciszek Josik